



H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA EL DÍA **VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2025**.

ACTA NÚMERO: CINCUENTA Y SIES -----

En el municipio de Hochtún, del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las **doce horas** con **treinta** minutos del día **veintiuno** de **noviembre** del año dos mil **veinticinco**, se reunieron en el salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Hochtún, los Ciudadanos **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ PRESIDENTE MUNICIPAL**; **SHEIRA ESPERANZA SARABIA DZUL. SÍNDICO MUNICIPAL**; **GLADYS FANDILA ZAPATA GAMBOA. SECRETARIA MUNICIPAL**; **MILDRED FIDELIA MEDRANO DZIB REGIDORA**, **SERGIO ERNILDO MAY COBA REGIDOR**; **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, REGIDOR**; **FLOR MARIA MORENO YEH REGIDOR**; **LUIS FERNANDO BARRERA CETINA REGIDOR**; con el objeto de celebrar la Sesión Ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76, 77, 79, y 82, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 30, 31, 33, y 56 fracción III de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán. A continuación, el presidente Municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

Primer punto: Lista de asistencia.

Segundo Punto: Declaración de contar con el quórum legal.

Tercer punto: Lectura del orden del día.

Cuarto punto: Lectura y aprobación del acta de la Sesión anterior.

Quinto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento para publicar en el diario oficial del gobierno del estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Sexto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de adquisiciones y arrendamiento de bienes y prestación de servicios del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Séptimo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento para el otorgamiento de apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Octavo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de panteones del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Noveno punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Decimo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de la tesorería del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Décimo primer punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Hochtún.

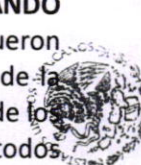
Décimo segundo punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los Lineamientos de integración, funciones y operación del comité de patrimonio del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Décimo tercero punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los lineamientos para la solicitud, suministro y comprobación del consumo de combustible del municipio de Hochtún, Yucatán.

Décimo cuarto punto: Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que hará el Presidente Municipal, del acuerdo de integración y operación del comité de transparencia del ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta

Sergio Ernildo May Cabe
Bajo protesta
Jose Peregrino Ucan May

Bajo protesta



Décimo quinto punto: Someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la actualización de la flota de vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Décimo sexto punto: Asuntos Generales

Décimo séptimo punto: Clausura de la sesión.

Una vez enterados del orden del día, la Secretaria Municipal dio cumplimiento al **PRIMER PUNTO** del orden de día y de conformidad a lo establecido por el numeral 30 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, pasó lista de asistencia con el resultado de **ocho Regidores presentes de un total de ocho** que en ese momento integran el H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.

En cumplimiento del **SEGUNDO PUNTO:** Declaración de contar con el Quórum Legal, el presidente Municipal manifiesta la existencia del Quórum Reglamentario, declarando legalmente instalado el Cabildo para celebrar la **Sesión Ordinaria**, siendo las **doce horas con treinta y cinco minutos** del mismo día, mes y año de su inicio. -----

Seguidamente, la **secretaria Municipal** pasó al **TERCER PUNTO Lectura del orden del día**, en uso de la voz la secretaria municipal procedió a dar la lectura del orden del día de la presente sesión. -----

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO**, Lectura y aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior; En uso de la voz la secretaria municipal, manifestó regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Hochtún, Yucatán; y con su anuencia presidente, en virtud de haber sido revisada el acta de cabildo de la Sesión anterior, solicito la dispensa de la lectura de la misma. Seguidamente el presidente municipal les pregunto a los regidores integrantes del cabildo del municipio de Hochtún, Yucatán, Yucatán, si existe alguna observación, con respecto a la dispensa solicitada. Y al no haber observación alguna, instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación de los integrantes con derecho a voto la solicitud de dispensa y a la aprobación del acta anterior. A lo que la secretaria municipal, solicito a los regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Hochtún, Yucatán; que quien esté por la aprobatoria de la dispensa solicitada levanten la mano; e informó que la dispensa solicitada de la lectura y la aprobación del acta de cabildo de la Sesión anterior, fue aprobada por **unanimidad** de votos, de los regidores presentes. --

Y continuando con el **QUINTO PUNTO:** que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, el Reglamento para publicar en el diario oficial del gobierno del estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Hochtún.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecer las directrices para que la Administración Pública Municipal de Hochtún, pueda realizar publicaciones en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. Y estas publicaciones podrán ser: de actos de autoridad y asuntos particulares (de personas físicas o morales) que por disposición de la ley deban realizar mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado, tales como: decretos, acuerdos, convenios, avisos, remates, convocatorias, licitaciones, fusiones de sociedades mercantiles, balances y otras disposiciones de carácter y de observancia general. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera, 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento para publicar en el diario oficial del gobierno del estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Hochtún.

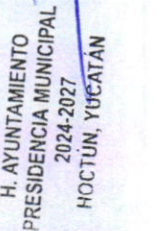


Uzapa



Shap

[Signature]



Bajo protesta

Sergio Emilio Nalcke
Bajo protesta
Josepreeva Uruulhar

Bajo protesta
[Signature]



Flor Moreno Yeh
Bajo protesta

Jose Peregrino Ucan May
Bajo protesta
Bajo protesta
Bajo protesta

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----ACUERDO-----

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el Reglamento para publicar en el diario oficial del gobierno del estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Hochtún.

SEGUNDO. - El Reglamento para publicar en el diario oficial del gobierno del estado de Yucatán del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo.

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

CUARTO. - Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase.

Y siguiendo con el **SEXTO PUNTO:** que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de adquisiciones y arrendamiento de bienes y prestación de servicios del H. Ayuntamiento de Hochtún.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el regular la planeación, programación, presupuestación, obtención y control de las adquisiciones de bienes, la prestación de servicios y los arrendamientos respecto de bienes que requiera el H. Ayuntamiento de Hochtun para el logro de sus fines en el ejercicio y funcionamiento de las actividades de la Administración Municipal, así como regular la integración del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento de adquisiciones y arrendamiento de bienes y prestación de servicios del H. Ayuntamiento de Hochtún.

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----ACUERDO-----

HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
[Firma]

HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
[Firma]

HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
[Firma]

HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
[Firma]

Bajo protesta
[Firma]



PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de adquisiciones y arrendamiento de bienes y prestación de servicios del H. Ayuntamiento de Hochtún. -----

SEGUNDO. - El Reglamento de adquisiciones y arrendamiento de bienes y prestación de servicios del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. -----

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. - Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y dando continuidad con el **SÉPTIMO PUNTO:** que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento para el otorgamiento de apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Hochtún.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecer las normas y procedimientos por medio de los cuales el H. Ayuntamiento del Municipio de Hochtún, otorgará diversos apoyos conforme a los principios de responsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, en beneficio de la población y habitantes del Municipio. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento para el otorgamiento de apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Hochtún. El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----**ACUERDO**-----

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el Reglamento para el otorgamiento de apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Hochtún. -----

SEGUNDO. - El Reglamento para el otorgamiento de apoyos por parte del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. -----

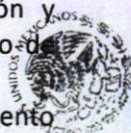
TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. - Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma]

[Firma]

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta

Jose Peregrino Ucan May
Sergio Ernido Naut Cebal

Bajo Protesta
[Firma]



Y continuando con el **OCTAVO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de panteones del H. Ayuntamiento de Hochtún. En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los Panteones que se encuentren dentro del municipio y sus comisarias. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento de panteones del H. Ayuntamiento de Hochtún.

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----ACUERDO-----

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de panteones del H. Ayuntamiento de Hochtún. -----

SEGUNDO. - El Reglamento de panteones del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. -----

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. -Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y siguiendo con el **NOVENO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Hochtún.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecer al órgano oficial de publicación y difusión del municipio de Hochtún, que va ser de carácter permanente, y cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento de gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Hochtún.

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh

Jose Peregrino Ucan May

Sergio Enríquez



intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----**A C U E R D O**-----

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Hochtún. ---

SEGUNDO. - El Reglamento de gaceta municipal del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. -----

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. -Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y dando continuidad con el **DECIMO PUNTO:** que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento de la tesorería del H. Ayuntamiento de Hochtún.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento establece las disposiciones relativas a las funciones, facultades y obligaciones legales que deberá observar en el ejercicio de sus funciones la persona Titular de la Tesorería del Ayuntamiento y es un documento que establece las normas y procedimientos para la gestión de las finanzas públicas del municipio; y tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos para la administración de los recursos financieros del municipio, asegurando la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de las finanzas públicas. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento de la tesorería del H. Ayuntamiento de Hochtún.

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----**A C U E R D O**-----

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el Reglamento de la tesorería del H. Ayuntamiento de Hochtún.

SEGUNDO. - El Reglamento de la tesorería del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier



reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. -----

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. -Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y continuando con el **DECIMO PRIMER PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Hochtún.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el de regular la relación laboral de los trabajadores adscritos al H. Ayuntamiento del Municipio de Hochtún. Así como también el de crear una serie de disposiciones obligatorias para efectos de lograr y mantener un mayor entendimiento entre los Trabajadores y el municipio, y la forma en que se debe de desarrollar el trabajo para lograr un incremento constante en la Productividad, Calidad, Prestación de Servicios y consecuentemente, una elevación creciente de las condiciones de trabajo, salarios, eficiencia, sujetando a un procedimiento la aplicación de sanciones, sin permitir que se relaje la conducta y la disciplina. por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Hochtún.

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----**ACUERDO**-----

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Hochtún. ----

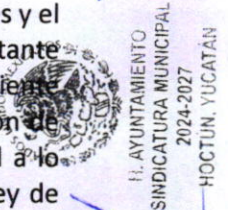
SEGUNDO. - El Reglamento Interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. -----

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. -Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y siguiendo con el **DECIMO SEGUNDO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los Lineamientos de integración, funciones y operación del comité de patrimonio del H. Ayuntamiento de Hochtún.

*Por Moreno Yeh.
Bajo protesta*



shap

[Signature]

[Signature]

[Signature]

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



opod

Bajo protesta

Bergie Enríde May cobe

Bajo protesta



En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el regular la integración, funcionamiento y operación del Comité del Patrimonio de este municipio para llevar a cabo el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio del encargado de Bienes Muebles e Inmuebles. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso A fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el presidente municipal, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo los Lineamientos de integración, funciones y operación del comité de patrimonio del H. Ayuntamiento de Hochtún.

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 – 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba los Lineamientos de integración, funciones y operación del comité de patrimonio del H. Ayuntamiento de Hochtún.

SEGUNDO. - Los Lineamientos de integración, funciones y operación del comité de patrimonio del H. Ayuntamiento de Hochtún. Entraran en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo.

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

CUARTO. -Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase.

Y dando continuidad con el **DECIMO TERCER PUNTO:** que consistió en Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable cabildo, los lineamientos para la solicitud, suministro y comprobación del consumo de combustible del municipio de Hochtún, Yucatán.

En uso de la palabra el presidente municipal manifestó: compañeros regidores este reglamento tiene como objetivo principal el establecer los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, el mecanismo y acciones a seguir para la oportuna y adecuada administración del combustible, bajo la responsabilidad y vigilancia del Tesorero Municipal, para que se les suministre a las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Hochtún, combustible tipo gasolina o Diesel, según sea el caso, para las máquinas de motor de combustión y los vehículos oficiales, arrendados, y/o en comodato, que se encuentren bajo su uso, cargo y resguardo, contribuyendo en el desarrollo y logro de sus actividades encomendadas para el bien de la comunidad del municipio y sus comisarias. Por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción

Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo Protesta



segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo los lineamientos para la solicitud, suministro y comprobación del consumo de combustible del municipio de Hochtún, Yucatán,

El cual puso a disposición de los demás regidores. Por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha.** Por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente municipal, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----**ACUERDO**-----

PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, 2024 - 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba los lineamientos para la solicitud, suministro y comprobación del consumo de combustible del municipio de Hochtún, Yucatán -----

SEGUNDO. - los lineamientos para la solicitud, suministro y comprobación del consumo de combustible del municipio de Hochtún, Yucatán; entraran en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al mismo. -----

TERCERO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

CUARTO. -Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y continuando con el **DECIMO CUARTO PUNTO:** que consistió en que consistió en Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que hará el Presidente Municipal, del acuerdo de integración y operación del comité de transparencia del ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.

En uso de la voz el presidente municipal **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ;** les expreso a los demás integrantes del cabildo: el objetivo que tiene este acuerdo se basa en establecer las reglas mediante las cuales se organizara y funcionara el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, esto con el fin de cumplir con sus responsabilidades encomendadas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán. Por lo que el presidente municipal, instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación el Acuerdo de Integración y Operación del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán; a lo que la secretaria municipal, solicito a los regidores y regidoras integrantes del cabildo del municipio de Hochtún, Yucatán; que quien esté por la aprobatoria del Acuerdo de Integración y Operación del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán; levanten la mano; e informó que el Acuerdo de Integración y Operación del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.** por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----**ACUERDO**-----

*Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta.*



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

*Bajo Protesta
Jose Peregrino Ucan May
Sergio Emilio May Caba*

*Bajo Protesta
[Signature]*



PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, aprueba, el Acuerdo de Integración y Operación del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán en los términos propuestos.
SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----
TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice gestiones correspondientes para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y continuando con el **DECIMO QUINTO PUNTO**: que consistió en Someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún.

En uso de la palabra el presidente municipal **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ** manifestó: La flotilla vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún se refiere al conjunto de vehículos que son propiedad del Ayuntamiento, y aquellos que tenemos en comodato por conducto del gobierno del estado y que se utilizan en el municipio para realizar diversas actividades y la prestación de los servicios municipales de manera eficiente y efectiva: por lo que debemos de contar con la actualización de los Vehículos con los que cuenta el municipio tal el caso que hace poco recibimos por parte del gobierno del estado una nueva unidad para el DIF municipal, por lo que en este acto presento la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún. Por lo que pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Hochtún, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; **por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación** la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún; por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún, el cual fue aprobada por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA**. por lo que se dicta y emite el siguiente:

-----**ACUERDO**-----

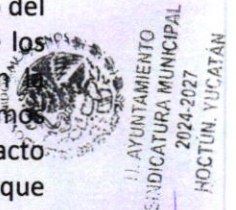
PRIMERO. - El cabildo del H. Ayuntamiento de Hochtún aprueba la actualización de la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Hochtún. -----

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. - Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Hochtún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. -----

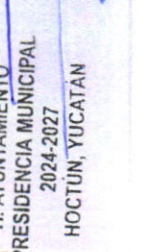
Para dar cumplimiento con el **DECIMO SEXTO PUNTO** del orden del día; el presidente municipal les pregunto a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. A lo que el presidente municipal **C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ**, dijo que tenía un asunto que era con respecto a la implementación del manual de contabilidad gubernamental del municipio de Hochtún; y dijo que era necesario para nuestra la administración pública municipal y seguidamente siguiendo con el uso de la voz dijo; de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el manual de contabilidad gubernamental del municipio de Hochtún y manifestó que el manual tiene

*Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta*



[Signature]

[Signature]



*Bajo protesta
Sergio Emilio May cde*

*Bajo protesta
[Signature]*



como objetivo establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se debe Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos del Municipio, reconociendo la afectación presupuestaria de los momentos contables, y siguiendo los lineamientos y normas publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y este Manual de Contabilidad es aplicable a la estructura interna del Municipio y a sus unidades administrativas con las que cuenta, y a su vez está conformado por un **Marco Jurídico**, un **Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental**, **Clasificadores Presupuestarios**, **Catálogo de Cuentas y Estados Financieros**.

Por lo que inmediatamente; el **presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación** el manual de contabilidad gubernamental del municipio de Hoctún. Por consiguiente, la secretaria Municipal sometió a votación el manual de contabilidad gubernamental del municipio de Hoctún, Seguidamente la secretaria informo que el punto aprobado por **mayoría** de votos, de los regidores presentes siendo esto cinco votos a favor y tres en contra de los Regidores **JOSE PEREGRINO UCAN MAY, FLOR MARIA MORENO YEH y LUIS FERNANDO BARRERA CETINA**. por lo que se dicta y emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. - De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el cabildo del H. ayuntamiento de Hoctún 2024 - 2027, aprueba el manual de contabilidad gubernamental del municipio de Hoctún; el cual se adjunta a la presente como anexo para que forma parte integral del acta de cabildo -----

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. -----

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice gestiones correspondientes para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Hoctún, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. -----

Y en vista de no existir más asuntos que tratar, la secretaria Municipal inmediatamente procedió al desahogo del **DECIMO SEPTIMO PUNTO**. - Clausura de la Sesión. En este momento cedió el uso de la palabra el **presidente municipal**, quien declaró clausurada la Sesión **ORDINARIA** número **VEINTINUEVE**, siendo las **diecinueve horas con treinta minutos del mismo día, mes y año de su inicio**, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe -----



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. GLADYS FANDILA ZAPATA GAMBOA.
SECRETARIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. SHEIRA ESPERANZA SARABIA DZUL.
SINDICO MUNICIPAL

C. MILDRED FIDELIA MEDRANO DZIB.
REGIDORA

Baso protesta



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

Sergio Ernildo May Coba
C. SERGIO ERNILDO MAY COBA.
REGIDOR

JOSE PEREGRINO UCAN MAY
C. JOSE PEREGRINO UCAN MAY
REGIDOR

Bajo protesta
Flor Moreno Yeh
C. FLOR MARIA MORENO YEH
REGIDORA

[Signature]
C. LUIS FERNANDO BARRERA CETINA
BASO REGIDOR *Protests.*

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Ernildo May Coba

[Signature]

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

12avo PROTESTA
JO SEPEREGRINO UCAN MAY



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

BASO *Protests*
[Signature]



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto establecer las directrices para que la Administración Pública Municipal de Hoctún pueda realizar publicaciones en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. Estas publicaciones podrán ser actos de autoridad y asuntos particulares (de personas físicas o morales) que por disposición de la ley deban realizar mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado, tales como: decretos, acuerdos, convenios, avisos, remates, convocatorias, licitaciones, fusiones de sociedades mercantiles, balances y otras disposiciones de carácter y de observancia general.

Artículo 2. El presente Reglamento aplica para todo el personal adscrito al área encargada a la Gaceta Municipal Administración Pública Municipal de Hoctún.

Artículo 3. En las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el área adscrita al Ayuntamiento que atienda los asuntos de la gaceta municipal, en observancia lo dispuesto de manera supletoria en la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá:

- I. Área requirente. Es la unidad administrativa municipal que requiere hacer del conocimiento público algún documento mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.
- II. Derecho: Es el pago por concepto de la publicación de la información y/o documentación que se requiera dar a conocer al público por parte de la Administración Pública Municipal.
- III. DOGEY. Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.
- IV. Edición: Es la forma de organización y clasificación de las publicaciones que se hacen mediante el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, de conformidad con lo establecido en la Ley del Diario Oficial del Gobierno del

Flore Moreno Yen.
Bajo protesta

Sergio Enrrique Murtaza

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Bayo protesta
+ los Moreno y en.

Estado de Yucatán.

- V. Ley. Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.
- VI. Publicación. Es la formalización para dar a conocer al público en general determinada información y/o documentación, tales como decretos, acuerdos, convenios, avisos, remates, convocatorias, licitaciones, fusiones de sociedades mercantiles, balances y otras disposiciones de carácter y de observancia general.

Artículo 5. Cuando se requiera hacer una publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el área requirente deberá solicitar al área encargada de la Gaceta Municipal, la publicación del documento que se pretenda dar a conocer al Público.

Artículo 6. Cuando el área encargada de la Gaceta Municipal reciba alguna solicitud de publicación, está analizará dicha solicitud y resolverá si es preciso llevar a cabo la publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán o en la Gaceta Municipal.

Artículo 7. Cuando se haya determinado la viabilidad de la publicación mediante el DOGEY, el área encargada de la Gaceta Municipal, procederá a gestionar la cotización en las oficinas del DOGEY, ya sea de manera física, digital o telefónica.

Artículo 8. El área encargada de la Gaceta Municipal, será la responsable de la solicitud de cotización, trámite, gestión, pago y comprobación de la Publicación que se realice en el DOGEY.

Artículo 9. Para efectos del presente Reglamento, el trámite para la solicitud de la publicación, constará de las siguientes etapas:

- I. Gestión. Acudir a la oficina de atención establecida y solicitar las cotizaciones, para solicitar a la Tesorería del municipio el pago de la publicación.
- II. Trámite. Entregar la documentación requerida y llenar los formatos correspondientes ante las oficinas de DOGEY..
- III. Pago. Realizar el pago por los derechos correspondientes al trámite.
- IV. Recibir el resolutivo (documento o respuesta final resultado del trámite o servicio) por parte de DOGEY.
- V. Publicación. Cuando se publica en el DOGEY. Se deberá resguardar copia de la publicación mediante formato digital o impreso.
- VI. Comprobación. Es la entrega de toda la documentación y evidencia a la Tesorería. Esta deberá constar desde la solicitud de publicación, todo el proceso administrativo de requerimiento y pago, hasta la copia de la publicación.

Artículo 10. Cuando se entregue la documentación a que se refiere la fracción II del artículo que antecede de este reglamento, la versión electrónica de los documentos cuya publicación se solicite, deberá estar en un archivo electrónico de texto, debiendo ser compatible con el programa Microsoft Word; utilizar la fuente de letra tipo Arial de tamaño



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



12; y tener un interlineado sencillo.

Se deberá adjuntar en medio magnético de almacenamiento, o en un disco. Debiendo almacenarse un archivo formato PDF con la firma original, uno más en archivo formato PDF con la palabra rubrica y un tercer archivo, con las especificaciones que se describen en el párrafo que antecede.

Artículo 11. Para que se pueda realizar el trámite ante DOGEY, se deberá acompañar la documentación en dos tantos, uno con firma original y otro, con la palabra rubrica en el lugar donde vaya la firma de la Persona Titular de la Presidencia Municipal de Hoctún.

Artículo 12. Como comprobante del gasto realizado por concepto de pago de los derechos de publicación, se deberá conservar el recibo oficial expedido por la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán, la solicitud del área requirente, la solicitud de publicación, captura de pantalla de la publicación en la página oficial de Internet del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, así como también podrá ser un ejemplar impreso de dicha publicación.

Artículo 13. El personal del área encargada de la Gaceta Municipal será la responsable del resguardo, archivo y almacenamiento de las publicaciones, tanto impresas como digitales, debiendo conservar la recopilación de las mismas.

Artículo 14. Los servidores públicos considerados en la presente ley, que incurran en las responsabilidades a que se refiere esta misma, serán sujetos de responsabilidad administrativa y serán sancionados; de conformidad con los procedimientos dispuestos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Vén.
Bajo protesta

Sergio Enríque Mel Caba



ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Hochtún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXX de 2025.

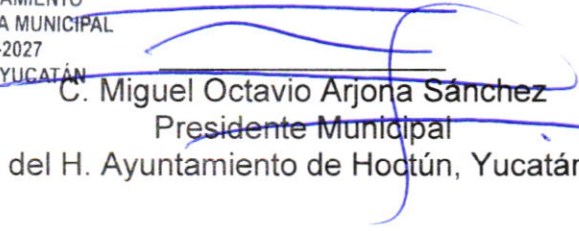
SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.

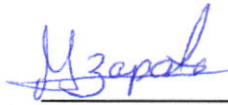


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


C. Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Bayo Moreno Yeh.
Bayo protesta

Sergio Emilio May Cabe



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN

Título Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto regular la planeación, programación, presupuestación, obtención y control de las adquisiciones de bienes, la prestación de servicios y los arrendamientos respecto de bienes que requiera el H. Ayuntamiento de Hochtún para el logro de sus fines en el ejercicio y funcionamiento de las actividades de la Administración Municipal, así como regular la integración del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios.

Artículo 2. En la aplicación del presente Reglamento se observará en todo momento los principios de austeridad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, legalidad, transparencia y rendición de cuentas. Siendo que para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Actos de la Licitación Pública: Son las actuaciones públicas que se llevan a cabo entre la convocante y los licitantes, tales como la Junta de Aclaraciones, Presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, Evaluación y Dictamen de las Propuestas, Emisión del Fallo y Firma del Contrato.
- II. Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa del Municipio de Hochtún por conducto del cual se ejercen las funciones ejecutivas de su competencia;
- III. Adquisición: Se entiende como el proceso mediante el cual la administración municipal obtiene bienes, servicios o arrendamientos necesarios para el desempeño de sus funciones, asegurando que dichas operaciones se realicen conforme a la normatividad aplicable y bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia y economía.

Sergio Emilio Maycoba

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flore Moreno Yeh
Bajo protesta

HOCTÚN, YUCATÁN

AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



- IV. Área requirente/solicitante: Se entiende como la dirección o unidad administrativa del Ayuntamiento que identifica la necesidad de bienes, servicios o arrendamientos para el cumplimiento de sus funciones y, en consecuencia, solicita formalmente su adquisición conforme a los procedimientos establecidos, siendo responsable de justificar la necesidad, especificar las características requeridas y dar seguimiento al proceso de contratación hasta la recepción de los bienes o servicios.
- V. Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes a plazo determinado, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- VI. Cabildo: Órgano colegiado de Gobierno Municipal de Hoctún.
- VII. Caso Fortuito: Presentación de un suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que hubiera sido muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencias previas o consistentes de la probabilidad o riesgos de que ocurran siniestros;
- VIII. Comité: Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Hoctún.
- IX. Contraloría: La Contraloría del Municipio de Hoctún al que hace referencia y faculta los artículos 210 y 211 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; También denominado como Titular del Órgano de Control Interno.
- X. Contrato: Es el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición, o arrendamiento, o prestación de servicios de bienes.
- XI. Contrato abierto: Contrato en el que se establece la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien al presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o Arrendamiento. En el caso de Servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- XII. Convocante: La Dirección de Administración del Municipio de Hoctún;
- XIII. Cotización: Documento mediante el cual, una persona física o moral, ofrece un precio por algún bien o servicio, que se encuentra dentro de sus actividades económicas o acta constitutiva, según sea el caso.
- XIV. Dictamen de Excepción a la Licitación Pública: Es el documento mediante el cual, el Comité dictamina la viabilidad de los casos que se someten para su aprobación, en la contratación de Bienes y Servicios sin llevar a cabo la Licitación Pública.
- XV. Dirección de Administración: Es el área dentro de la estructura orgánica del Municipio de Hoctún, que ejerce las funciones de administrar los recursos públicos, tales como los económicos, humanos, materiales, financieros y técnicos, disponibles para el logro de un buen desarrollo de las actividades propias del municipio, como de su objeto, en beneficio de la comunidad del Municipio de Hoctún;

Sergio Ernito Naxcabo

AYUNTAMIENTO
JUDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Ven.
BAJO protesta



[Firma]
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



XVI. Excepción a la Licitación Pública: Documento mediante el cual, se justifica, motiva y funda, la adquisición de un bien o servicio, sin llevar a cabo una Licitación Pública, contratando vía Adjudicación Directa o por Invitación a cuando menos tres personas, considerando en todo momento los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento de Hochtún.

XVII. Fuerza Mayor: Se traduce en la ocurrencia de un suceso inevitable, aunque previsible o relativamente previsible como un huracán o terremoto de carácter extraordinario;

XVIII. Gaceta Municipal: Es el órgano oficial de publicación y difusión del Municipio de Hochtún, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente;

XIX. Invitación: Invitación a cuando menos tres personas o ITP. Es el procedimiento mediante el cual se invita a cuando menos tres posibles proveedores, para participar en el procedimiento de adquisición, arrendamiento o prestación de servicio de bienes. Este Procedimiento se inicia con la entrega de las invitaciones, se evalúan las propuestas presentadas y concluye con la emisión del fallo.

XX. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

XXI. Licitación Pública: Es el procedimiento de contratación que se debe utilizar por regla general. Este Procedimiento se inicia con la publicación de la convocatoria, se evalúan las propuestas presentadas y concluye con la emisión del fallo.

XXII. MiPyMES: Micro, pequeñas y medianas empresas;

XXIII. Monto: Cantidad en UMAS que permite determinar el tipo de contratación que se realizará para la adquisición o arrendamiento de un bien o prestación de un servicio.

XXIV. Municipio: El municipio de Hochtún, Yucatán.

XXV. Padrón de Proveedores. Es el registro de los Proveedores que hayan celebrado algún contrato con el H. Ayuntamiento de Hochtún. El no estar registrado en este Padrón no será limitante para celebrar algún contrato.

XXVI. Partida: La división o desglose de los bienes, servicios y/o arrendamientos en cualquier procedimiento de contratación o en un contrato para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;

XXVII. Persona: Toda Persona Física o Moral interesada en participar en algún procedimiento de contratación y que tiene capacidad para celebrar un contrato con el H. Ayuntamiento de Hochtún.

XXVIII. Plataforma. Es el Sistema Tecnológico e informático que podrá utilizar el H. Ayuntamiento de Hochtún para facilitar y agilizar el control, resguardo, contabilidad y funcionamiento de los procedimientos de contratación que lleve

Sergio Emilio Noriega



AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma]

*Flor Moreno Vela
Bajo protesta*



a cabo la Administración Pública Municipal.

- XXIX. Postor: También denominado Licitante. Es la persona que presenta propuesta técnica y económica, participando en algún procedimiento de contratación, ya sea vía licitación pública o por Invitación a cuando menos tres personas;
- XXX. Precio unitario: El importe de remuneración por unidad;
- XXXI. Propositiones: Son las Propuestas Técnicas y Económicas que presentan los Licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas en un procedimiento de contratación vía Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas.
- XXXII. Proveedores: Personas físicas o morales que celebran contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con la Administración Pública Municipal de Hoctún;
- XXXIII. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Hoctún;
- XXXIV. Servicio: Conjunto de actividades que lleva a cabo una persona física o moral para responder y satisfacer las necesidades solicitadas por el Municipio;
- XXXV. Solicitante: El área o Unidad Administrativa que requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, o bien, aquella que los utilizará para el cumplimiento de su objetivo;
- XXXVI. Tesorero: Servidor Público que cuenta con las facultades y obligaciones que señalan los artículos 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y que además, es el responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Hoctún.
- XXXVII. UMA: Unidad de Medida y Actualización, importe en pesos que establece el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI.

Artículo 3. Los procedimientos de contratación para adquirir o arrendar bienes y prestar servicios, podrán ser la Licitación Pública, la Invitación a cuando menos tres personas y la Adjudicación Directa. Para la selección del procedimiento idóneo, se deberá ajustar al monto que se pretende contratar, conforme a lo establecido en el artículo 6 y 7 de este reglamento.

Artículo 4. Todos los actos que se realicen durante la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes y prestación de servicios se considerarán como públicos, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siendo que, para mayor transparencia se deberá invitar al Titular del órgano interno de control del municipio a la celebración de los actos, sin que su falta de asistencia reste validez o efectos a los mismos.

Artículo 5. La Administración Pública Municipal bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos o cuando se cumpla con algunos requisitos que al efecto se establezcan en el

Sergio Enríde May Cabe

EL AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flav Moreno Yeh.
Bajo protesta



presente Reglamento.

Artículo 6. Para efectos de este Reglamento y de conformidad con lo señalado en el artículo 161 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se establecen los montos de los procedimientos de contratación para las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, siendo los siguientes:

- I. Adjudicación Directa: Se considerará un monto de hasta 3,000 UMAS.
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores: Se considerará un monto de 3,001 hasta 10,000 UMAS.
- III. Licitación Pública: Se considerarán montos superiores a partir de los 10,000 UMAS.

Artículo 7. De conformidad con lo señalado en el primer párrafo del artículo 158 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para efectos de este Reglamento, los montos establecidos para los procedimientos de contratación de Servicios de cualquier naturaleza, serán los siguientes.

- I. Adjudicación Directa: Se considerará un monto de hasta 3,000 UMAS.
- II. Invitación a cuando menos tres proveedores: Se considerará un monto de 3,001 hasta 10,000 UMAS.
- III. Licitación Pública: Se considerarán montos superiores a partir de los 10,000 UMAS.

Artículo 8. En caso de que el monto de la contratación corresponda al de una invitación o de Licitación Pública, se podrá efectuar la adjudicación directa únicamente si se cuenta con la aprobación del Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Hoctún.

Cuando se requiera este tipo de contratación, se deberá elaborar una solicitud de excepción a la licitación pública debidamente justificada, fundada y motivada, misma que se presentará ante el Comité de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes y Prestación de Servicios del Municipio de Hoctún, para su aprobación o rechazo mediante el dictamen correspondiente.

Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor, no se pudiera someter la excepción a la Licitación Pública para su aprobación ante el Comité, el Director Administrativo bajo su responsabilidad podrá llevar a cabo la Adjudicación Directa, siendo que deberá presentar ante el comité dentro de los 30 días naturales siguientes de la misma, toda la documentación soporte que justifique la necesidad de realizar la adjudicación directa ante el caso fortuito o fuerza mayor.

Sergio Enríquez Valencia

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh
Bajo protesta



Título Segundo
Licitación Pública

Capítulo I
Convocatoria y Bases de la Licitación Pública

Artículo 9. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en la Gaceta Municipal y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Artículo 10. En la convocatoria, de manera enunciativa más no limitativa, deberá contener:

- I. El nombre de la convocante
- II. Lugar, fecha y hora para obtener las bases, así como su costo y forma de pago para adquirirlas.
- III. Lugar, fecha y hora de la celebración de los Actos de la Licitación Pública.
- IV. Descripción de los Bienes y Servicios
- V. Indicación de entrega o no, de anticipos.
- VI. Lugar y plazo de entrega de bienes y servicios.
- VII. Indicación de Condiciones no negociables.
- VIII. Criterios de adjudicación
- IX. Indicación de que no podrán participar quienes se encuentren en conflicto de intereses o se encuentren inhabilitados por alguna autoridad en la materia.

Artículo 11. Las bases, de manera enunciativa más no limitativa, deberán señalar:

- I. Nombre de la Convocante.
- II. Disposiciones, documentación y requisitos para quienes deseen participar.
- III. Lugar, fecha y hora de los Actos de Licitación Pública.
- IV. Descripción de la adquisición del bien o servicio.
- V. Criterios para la adjudicación y emisión del fallo.
- VI. Evaluación de las proposiciones.
- VII. Condiciones para la presentación de la garantía de seriedad de proposiciones de "El Postor"
- VIII. Condiciones de precio, pago, moneda, contratación, lugar, plazo de entrega y supervisión.
- IX. Motivos de Descalificación por Causas imputables a "El Postor" y casos en lo que se podrá declarar desierta una Licitación.
- X. Relaciones de trabajo.
- XI. Prórrogas.
- XII. Idioma de las propuestas.
- XIII. Terminación anticipada.
- XIV. Penas convencionales.
- XV. Causales de rescisión.

Sergio Brindio Malceda

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Vela
Bajo protesta



- XVI. Suspensión del suministro de los bienes.
- XVII. Causales de sanción, inhabilitación e infracciones.
- XVIII. Inconformidades y controversias.
- XIX. Causales de suspensión temporal
- XX. Anexos y formatos.

Una vez publicada la Convocatoria en la Gaceta Municipal, se establecerán las fechas y horario de los actos de la Licitación Pública. Para este caso, se considerará a partir de la fecha de publicación, un plazo de cinco días hábiles para llevar a cabo la Junta de Aclaraciones. Posterior a la celebración de la Junta de Aclaraciones, dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes se llevará a cabo el acto de Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas. Posteriormente al acto de presentación y apertura, se realizará la emisión del Fallo en un plazo no mayor de hasta tres días hábiles. De igual manera se podrá emitir el fallo en el mismo día en que se hayan presentado y aperturado las propuestas técnicas y económicas. Para la firma del contrato correspondiente, se considerará un plazo de hasta 10 días hábiles a partir de la fecha de emisión del fallo.

Capítulo II Junta de Aclaraciones

Artículo 12. Con el propósito de aclarar dudas sobre las características técnicas específicas del bien o servicio por adjudicar, se llevará a cabo la junta de aclaraciones, siendo optativa para "el licitante" la asistencia a la reunión. En caso de no asistir, no elimina, cancela o descalifica su participación en el procedimiento.

Artículo 13. Todas las solicitudes de aclaración o preguntas, se deberán realizar en documento digital elaborado en programa microsoft Word y enviar al correo que se señale en las bases, cuando menos hasta 24 horas naturales antes de la hora de celebración del acto de la Junta de Aclaraciones correspondiente.

Artículo 14. En la junta de aclaraciones se levantará un acta de la que se entregará copia a los licitantes participantes presentes o se le remitirá mediante el correo electrónico que haya registrado en la lista de asistencia correspondiente, y para efecto de su notificación para los que no hayan asistido, se fijará copia de la misma en un lugar visible al que tenga acceso el público en las instalaciones de las oficinas de la convocante.

Artículo 15. Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren durante el acto de Junta de Aclaraciones serán parte integrante de la presente convocatoria, por lo que deberán ser consideradas para la elaboración de las propuestas. se realizará el número de juntas de aclaraciones que se consideren oportunas y necesarias.

Artículo 16. Si algún proveedor no asistiera a la junta de aclaraciones, queda bajo su más estricta responsabilidad el cumplimiento de las indicaciones y acuerdos ahí establecidos.



¡Gobierno de Transformación!

Capítulo III

Presentación y apertura de Propuestas Técnicas y Económicas

Artículo 17. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, la Convocante no permitirá el acceso a ningún postor ni documentación alguna y deberán registrar a los asistentes.

Artículo 18. Los postores entregarán las proposiciones en sobre cerrado y de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación; las cuales podrán ser de manera personal. No se admitirán por mensajería.

Artículo 19. En el acto de Presentación y apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del presente procedimiento y hasta su conclusión; tratándose de representantes legales de los licitantes personas morales, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo licitante.

Artículo 20. En el acto de apertura de Propuestas se procederá a abrir los sobres, enunciando los documentos recibidos y se dará lectura en voz alta de las propuestas económicas presentadas por cada uno de los Licitantes.

Artículo 21. En caso de que se encuentren presentes los Licitantes, éstos elegirán a uno que, en forma conjunta con el servidor público que presida el acto, rubricarán las propuestas técnicas y económicas.

Artículo 22. Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

Artículo 23. Una vez iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, se admitirán todas las proposiciones recibidas, en el entendido que las presentadas no podrán ser modificadas, retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

Artículo 24. La Solicitante, en conjunto con la Dirección de Administración, procederá a realizar la evaluación documental y cualitativa en la parte técnica y económica de la o las propuestas aceptadas a revisión. Posterior a la evaluación, se elaborará un Dictamen de Propuestas que, motivado y fundado, servirá para la emisión del Fallo correspondiente. El plazo para Evaluar y Dictaminar las Propuestas podrá realizarse el mismo día de la Apertura y presentación y hasta en un plazo de tres días hábiles, de conformidad con las fechas establecidas en la convocatoria respectiva.

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán, C.P. 97480

BALD Prostate

BuJoProTSta

POSTERIOR PROBABILITY

Sergio Enriquez

Shubh

Flor Moreno Veh
Bajo protesta

[Signature]



Título Tercero
Invitación a Cuando Menos tres Personas

Artículo 25. La invitación a cuando menos tres personas inicia con la entrega de la primera invitación a un licitante; y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Artículo 26. Las invitaciones a participar en este procedimiento de contratación, serán enviadas a los posibles postores en la misma fecha, señalando cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora de la celebración de los Actos de la Invitación.
- II. Descripción de los Bienes y Servicios

Artículo 27. Las invitaciones tendrán adjuntas las bases de la invitación a cuando menos tres personas, mediante medio impreso o digital.

Se les otorgará a los posibles postores un plazo de cuando menos dos días hábiles para que, mediante escrito libre u oficio señalen su aceptación o declinación, según sea el caso.

Artículo 28. Para el caso de la Junta de Aclaraciones solo podrán enviar sus solicitudes de aclaración o preguntas, quienes hayan aceptado a participar en este procedimiento de contratación.

Artículo 29. Para efectos de regular el procedimiento de contratación vía Invitación a cuando menos tres proveedores, una vez entregadas las invitaciones se tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar la junta de aclaraciones.

En relación a la Junta de Aclaraciones, Presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas, Evaluación y Dictamen de las Propuestas, Emisión del Fallo y Firma del Contrato, se llevarán a cabo en los mismos términos a lo dispuesto en este reglamento para la Licitación Pública.

Título Cuarto
Adjudicación Directa

Artículo 30. Es el procedimiento de contratación que realiza la Administración Pública Municipal sin necesidad de llevar a cabo una licitación Pública, pudiendo seleccionar un proveedor por razones específicas y considerando los montos preestablecidos en este reglamento.

Artículo 31. Se podrá llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad, cuando se encuentre en lo establecido en los artículos 6 fracción I y 7 fracción I del presente

[Firma]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma]
Flor Moreno yeh
Bajo protesta



Reglamento y de lo dispuesto en la Ley.

Artículo 32. Para el procedimiento por esta modalidad se observará lo siguiente:

- I. El área solicitante solicitará cuando menos tres cotizaciones a distintos posibles proveedores.
- II. Una vez recibidas las cotizaciones, se evaluarán y se elegirá con fundamento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la que mejor le convenga al H. Ayuntamiento de Hochtún.
- III. Se notificará al Proveedor elegido, señalando los requisitos documentales para la elaboración del contrato y la fecha para la firma y celebración del contrato correspondiente.

Artículo 33. Cuando se haga una Adjudicación Directa por excepción a la Licitación Pública, además de lo señalado en el artículo que antecede, será necesario el escrito de Solicitud a la Excepción a la Licitación Pública y el Dictamen correspondiente aprobado por el Comité.

Título Quinto Pedidos y Contratos

Artículo 34. El monto mínimo para celebrar algún contrato será de \$15,000 (Quince mil pesos sin centavos en moneda nacional) antes de impuestos. Cuando el monto de la adquisición y arrendamiento del bien o prestación del servicio, sea un monto menor al antes señalado, se realizará un pedido que tendrá los mismos efectos de un contrato.

Artículo 35. Los elementos que contendrán, de manera enunciativa más no limitativa, los contratos y pedidos, serán los siguientes:

- I. Datos del proveedor: RFC, Domicilio Fiscal, Actividades Económicas, en caso de ser persona moral, se deberá proporcionar los datos de las actas constitutivas y nombre del representante legal.
- II. Objeto del contrato.
- III. Precio, lugar y forma de pago.
- IV. Vigencia.
- V. Responsabilidad del Proveedor.
- VI. Entregables o evidencias de ejecución y/o cumplimiento del contrato.
- VII. Constancia de recepción de bienes o servicio.
- VIII. Rescisión de contrato.
- IX. Modificaciones.
- X. Responsabilidad Laboral.
- XI. Protección de Datos Personales.
- XII. Jurisdicción.

Sergio Ernido Nery Caba

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta



Artículo 36. La documentación comprobatoria para cada procedimiento de contratación será el siguiente:

- I. Solicitud o requerimiento del bien o servicio.
- II. Orden de compra.
- III. Factura con su XML.
- IV. Constancia de verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.
- V. Escrito de entrega de los bienes o servicios.
- VI. Constancia de recepción de los bienes o servicios.
- VII. Evidencia Fotográfica (cuando menos una fotografía)

Artículo 37. La documentación de los procedimientos de contratación será archivada y resguardada por el área de Tesorería.

Título Sexto

Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios.

Artículo 38. El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será un servidor público con nivel de Director, que presidirá las sesiones y que contará con voz y voto.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será un servidor público con nivel de Director, que convocará a las sesiones y que contará con voz y voto.
- III. Tres Vocales, que serán servidores públicos con nivel de Directores o Jefes de Departamento y que contarán con voz y voto.
- IV. Un Invitado permanente, que será el Contralor Interno del Municipio, quien únicamente contará con Voz.

Artículo 39. Las sesiones que celebre el Comité podrán ser Ordinarias y Extraordinarias. Para el caso de las ordinarias, se podrá sesionar cuando menos dos veces al año, considerando un plazo de tres días entre la fecha de la convocatoria y la sesión.

Las sesiones que se celebren con el carácter de extraordinarias se podrán celebrar cuando sean requeridas y se debe considerar un plazo mínimo de 24 horas de anticipación entre la fecha de la convocatoria y de la celebración de la sesión.

Artículo 40. Cuando exista alguna situación no prevista en la materia, se dispondrá a lo que se apruebe mediante sesión ordinaria o extraordinaria del comité y se procederá actualizar el presente reglamento.

Artículo 41. Las Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones se publicarán en los medios idóneos que, para tal efecto, se señalen por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de Hoctún.

Sergio Emilio May Cob

Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Artículo 42. Los servidores públicos que se incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Hochtún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXXX de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Se podrá aplicar parte del presente reglamento o todas las normas jurídicas en su conjunto, a situaciones, actos, contratos o hechos ocurridos antes de su entrada a vigor, específicamente desde el primero de enero de 2025, siempre y cuando no cause perjuicio al objeto de la Administración Pública Municipal.

CUARTO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.

C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.

Sergio Enríde Nuy Cobo

*Flor Moreno Vch.
Bajo protesta*



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS
POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN.**

**Capítulo I.
Disposiciones Generales.**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos por medio de los cuales el H. Ayuntamiento del Municipio de Hochtún, otorgará diversos apoyos conforme a los principios de responsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, en beneficio de la población y habitantes del Municipio.

Artículo 2. Los programas de apoyos, subsidios y ayudas económicas y/o en especie tienen por objetivo apoyar a las personas de escasos recursos y/o grupo vulnerable, estudiantes, deportistas, productores y fomentar las tradiciones y actividades culturales de este Municipio.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal: El Ayuntamiento del Municipio de Hochtún y las unidades administrativas que lo integran.
- II. Beneficiario: Todo habitante que recibe algún apoyo económico o en especie.
- III. Contralor: Es la persona Titular del Órgano de Control Interno del Municipio de Hochtún, y es el servidor público responsable de la vigilancia, control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo.
- IV. Habitantes: Todos los pobladores que viven o tiene su domicilio en el municipio de Hochtún.
- V. Municipio: El municipio de Hochtún.
- VI. Tesorero: Es la persona Titular de la Tesorería, encargada de conducir y vigilar el funcionamiento y administración de la Hacienda Municipal.

Artículo 4. Sin ninguna limitación, podrán ser beneficiarios de cualquier tipo de apoyo que otorgue el municipio, los siguientes habitantes:

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

*BAJO PROTESTA
JOSE PEREGRINO VILLALBA*

Flor Moreno Yeh

BAJO PROTESTA

Sergio Emilio May Coba

Flor Moreno Yeh

BAJO PROTESTA

Sergio Emilio May Coba

BAJO PROTESTA

BAJO PROTESTA

BAJO PROTESTA

BAJO PROTESTA

BAJO PROTESTA



- I. Personas de escasos recursos.
- II. Adultos mayores.
- III. Grupos vulnerables.
- IV. Estudiantes (de cualquier nivel o grado académico).
- V. Deportistas o en su caso, los equipos deportivos de cualquier disciplina.
- VI. Grupos folclóricos.
- VII. Agrupaciones organizadas.
- VIII. Productores.
- IX. Cualquier otra persona que reciba algún apoyo económico o en especie.
- X.

Artículo 5. Podrán ser beneficiarios todos los habitantes del Municipio de Hochtún, Yucatán.

Los apoyos podrán ser tramitados por parte del público en general con auxilio de cualquiera de las diversas Direcciones que forman parte de la estructura de la Administración Pública Municipal, las cuales podrán asesorar y acompañar durante la gestión ante la Tesorería.

Artículo 6. Los apoyos y ayudas que se otorguen deberán contar con la autorización de la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien es la única que posee la facultad de autorizar la entrega de los apoyos a que se refieren los presentes Lineamientos.

La tesorería Municipal determinara los recursos para su implementación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada apoyo.

Capítulo II Disposiciones Específicas.

Sección Primera. Apoyos a Estudiantes.

Artículo 7. Los apoyos para estudiantes consisten en el otorgamiento de apoyos económicos o becas en efectivo, para el pago de complemento de material didáctico y/o en el pago del transporte a sus centros escolares cuando se encuentren en otro municipio, y cualquier otro apoyo que se requiera con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios en cualquier nivel.

Artículo 8. Los requisitos para ser beneficiario de los apoyos para estudiantes, son los siguientes:

- a) Ser estudiante regular de una Institución Educativa Pública.
- b) Reunir la documentación señalada en el artículo 9 de este reglamento.
- c) Ser vecino de este municipio de Hochtún, Yucatán.

Sergio Enríde
Baso Protesta
Por Moreno Ven.

Baso Protesta
Por Moreno Ven.



Artículo 9. La documentación necesaria para recibir el apoyo a estudiantes, será la siguiente:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. Documentación oficial de la institución educativa con la que se encuentre vigente su calidad de estudiante.
- III. Identificación Oficial (para mayores de edad).
- IV. La Clave Única de Registro de Población. (Para menores de edad).
- V. La boleta de calificaciones del periodo académico inmediato anterior.
- VI. Escrito Libre de solicitud de apoyo para estudiantes.
- VII. Copia de identificación del Padre o Madre del menor, o en su caso del Tutor.
- VIII. Escrito libre bajo protesta de decir verdad mediante el cual señale el parentesco que tiene con el menor.

Artículo 10. El monto par el apoyo a estudiantes, será variable acorde a la disponibilidad presupuestal de los recursos y a la distancia de traslado del estudiante.

Artículo 11. El Escrito libre de solicitud deberá ser dirigida a la titular de la presidencia municipal con copia al Titular de la Tesorería, mediante la cual, bajo protesta de decir verdad, manifestará la necesidad de recibir el beneficio y proporcionará todos los datos para acreditar su calidad como estudiante.

Sección Segunda.

Apoyos Económicos para Adultos Mayores y para Personas de Escasos Recursos o en Situación de Vulnerabilidad.

Artículo 12. Los apoyos para adultos mayores y los apoyos para personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad, consistirán en apoyos de manera económica.

Dichas aportaciones o erogaciones deberán ser utilizadas para los fines solicitados, tales como la adquisición de medicamentos, equipos médicos, honorarios médicos, estudios médicos, alimentación, y todos aquellos pagos que requiera el beneficiario para garantizar el principio mínimo de su subsistencia y todos aquellos que lo ayude a mejorar su calidad de vida, entre otros.

Artículo 13. Para poder ser beneficiario del apoyo para Adultos Mayores, se deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Ser adulto mayor de escasos recursos o encontrarse en situación de vulnerabilidad.
- b) Ser vecino y residente del Municipio de Hoctún, Yucatán.





- c) Llenar el formato de solicitud de apoyo para acreditar la necesidad de recibir el apoyo solicitado.
- d) Copia de identificación oficial.

Artículo 14. La documentación necesaria para recibir el apoyo a personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad, será la siguiente:

I. En caso de ser mayores de edad:

- A. Solicitud de apoyo económico debidamente llenada y firmada; en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, tener la necesidad de recibir la ayuda solicitada.
- B. Identificación Oficial vigente con fotografía;
- C. Copia de su Clave Única de Registro de Población, o en su caso, copia de su acta de nacimiento.

II. En caso de ser menor de edad:

- A. Solicitud de apoyo económico debidamente llenada y firmada por padre, madre, o tutor.
- B. Identificación Oficial vigente con fotografía de padre, madre, o tutor, y escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual señale ese parentesco con el menor.
- C. Además de lo anterior, deberá presentar cualquier documentación que acredite la necesidad de recibir la ayuda solicitada,
- D. Copia de su Clave Única de Registro de Población, o copia de su acta de nacimiento.
- E.

Artículo 15. La Tesorería Municipal deberá recepcionar la solicitud de apoyo en conjunto con la documentación presentada por el solicitante o su representante mismo que deberá ser revisada, cotejada, y evaluada, y en caso de encontrarse completa deberá ser dirigida a la Persona Titular de la Presidencia Municipal para su autorización y aprobación, o rechazo según sea el caso.

El formato de solicitud de apoyo se adjunta al presente reglamento, denominándolo como "Anexo 01. Solicitud de Apoyo".

Artículo 16. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los recursos financieros con los que se cuente al momento de la solicitud, la Persona Titular de la Tesorería, en uso de sus facultades y atendiendo a la necesidad podrá hacer erogaciones por estos conceptos hasta por un monto que no exceda de \$5,000.00 cinco mil pesos sin centavos en moneda nacional por cada apoyo solicitado.

Artículo 17. En caso de que el monto para un apoyo se exceda del importe mencionado en el artículo anterior, se someterá el caso para a la aprobación de Cabildo.



H. AYUNTAMIENTO
H. Ocotún
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



BAL0 Protests

Protests

HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Ernido Maycoba F. por Moreno Vel. Bajo protesta



En caso de desastres naturales, contingencias sanitarias, pandemia, o estados de salud grave donde se compruebe que la vida del beneficiario se encuentra en peligro y no exista tiempo de convocar a sesión extraordinaria de Cabildo, el apoyo económico podrá ser autorizado la Persona Titular de la Tesorería, presentando posteriormente a manera informativa, ante el cabildo en un plazo no mayor a 30 días naturales, la documentación requerida para el apoyo y un acta de hechos con dos testigos que acrediten los hechos extraordinarios.

Artículo 18. El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar, resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo. Para este efecto, y con la finalidad de tener el mejor desempeño en la aplicación del presente Reglamento, la persona Titular de la Tesorería podrá contar con el apoyo y/o auxilio de personal adscrito a la Tesorería que designe para ello.

Sección Tercera
Apoyos Deportivos.

Artículo 19. Los apoyos deportivos consisten en aportaciones en efectivo y/o en especie deberán ser utilizadas para los fines solicitados tales como la adquisición de uniformes y material deportivo, así como para el pago de derechos, transporte, viáticos y todo cualquier otro pago, siempre y cuando sea relacionado con el deporte y que los beneficiarios representen al Municipio de Hochtún en algún evento o competencia deportiva y/o cualquier actividad que contribuya y motive al desarrollo físico para el cuidado de la salud de la comunidad del Municipio de Hochtún.

Artículo 20. Para ser beneficiario de este apoyo, se deberá acreditar con los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscritos y registrados en algún equipo deportivo local, grupo o club deportivo.
- II. Demostrar estar debidamente convocado para participar en algún evento, competencia o torneo deportivo en representación del Municipio de Hochtún, Yucatán.
- III. Cualquier documento que acredite la actividad que contribuya y motive al desarrollo físico para el cuidado de la salud de la comunidad del municipio de Hochtún.

Artículo 21. La documentación que se deberá presentar es la siguiente:

- I. Solicitud de apoyo firmado por todos los miembros del equipo, o por el deportista. Este formato podrá ser solicitado en la Tesorería Municipal.

Flor Moreno Yeh . Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

Bajo protesta

Bajo protesta

JOSE PEREZ ORTIZ Ucau illes



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta

Bajo protesta

Sesión Extraordinaria



II. Identificación oficial de todos los miembros del equipo, o en su caso, CURP o identificación del centro escolar o deportivo.

Artículo 22. El monto de los apoyos y ayudas sociales, que se otorguen será variable acorde a la necesidad inmediata del o los solicitantes y de la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Artículo 23. La solicitud del apoyo se presentará con la documentación que se considere pertinente, así como la que se enuncia en los artículos 20 y 21 de este Reglamento.

El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar, resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo.

Sección Cuarta Apoyos Culturales.

Artículo 24. Los apoyos culturales consisten en la aportación en dinero, servicios o en especie que la tesorería municipal entrega con la finalidad de que sean utilizadas para fomentar todo tipo de eventos culturales y artísticos, así como para preservar las fiestas tradicionales y de carnaval, entre otros, de este municipio de Hochtún, Yucatán.

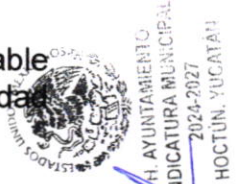
Artículo 25. Se deberán acreditar los siguientes requisitos.

- I. Pertenecer a algún grupo o agrupación que promueva las tradiciones culturales, religiosas, educativas, artísticas, entre otros.
- II. Ser vecinos de este Municipio de Hochtún, Yucatán.

Artículo 26. La documentación que se deberá acreditar para solicitar los apoyos culturales, son los siguientes:

- I. Solicitud de apoyo debidamente firmada por todos los miembros, o en su caso del solicitante. Este formato será proporcionado por el área de la Tesorería.
- II. Identificación oficial de todos los miembros cuando serán mayor de edad, y en caso de ser menor de edad, se entregará el CURP correspondiente.
- III. Constancia de participación en algún evento con índole cultural.

Artículo 27. El monto de los apoyos y ayudas sociales, que se otorguen será variable acorde a la necesidad inmediata del o los solicitantes y de la disponibilidad presupuestal de los recursos.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta

[Signature]



Artículo 28. La solicitud del apoyo se presentará para su aprobación con la documentación que se considere pertinente, así como la que se enuncia en los artículos 25 y 26 de este Reglamento.

El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar, resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo.

Sección Quinta.
Apoyos a Productores.

Artículo 29. Los apoyos a productores consisten en la aportación en dinero, bienes o servicios o en especie para fomentar las actividades productivas de este Municipio de Hochtún, Yucatán.

Artículo 30. Para ser beneficiarios de este tipo de apoyos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Pertenecer a algún grupo de productores o ser productor acreditado.
- II. Ser vecinos de este Municipio de Hochtún, Yucatán.

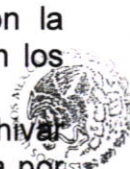
Artículo 31. Las personas que soliciten este apoyo, deberán acreditar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de apoyo debidamente firmada por el productor o por todos los miembros cuando se trate de alguna agrupación.
- II. Identificación oficial del productor o de todos los miembros.
- III. Cuando algún miembro sea menor de 18 años bastara que entregue copia de su CURP.

Artículo 32. El monto de los apoyos y ayudas sociales, que se otorguen será variable acorde a la necesidad inmediata del o los solicitantes y de la disponibilidad presupuestal de los recursos.

Artículo 33. La solicitud del apoyo se presentará para su aprobación con la documentación que se considere pertinente, así como la que se enuncia en los artículos 30 y 31 de este Reglamento.

El área de la Tesorería será la encargada de validar, verificar, resguardar y archivar toda la documentación correspondiente a las solicitudes de apoyo que reciba por parte de los solicitantes, así como de la comprobación de la entrega de los apoyos, en cumplimiento de la normativa aplicable en la materia. De la misma manera, deberá orientarlos en el trámite y gestión para la obtención del apoyo.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Bajo protesta
[Signature]

SECRETARÍA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Cesar E. Enríquez Nery



Artículo 34. Todas las solicitudes relacionadas con el Apoyo a Adultos Mayores y Apoyo a Personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad, los Apoyos Deportivos, los Apoyos Culturales y los Apoyos a Productores, cuyos montos superen los \$5,000.00 pesos en M.N., se deberán someter a aprobación de cabildo. Se deberá integrar el expediente correspondiente, con toda la documentación requisitada de acuerdo al tipo de apoyo, además deberá contener una lista de beneficiarios y evidencias fotográficas de los bienes o servicios entregados y de los eventos o competencias, según sea el caso.

Para la comprobación de todos los apoyos, además de la documental requisitada, se deberá firmar el recibo de tesorería que será la constancia de haber recibido el apoyo. El formato de Recibo de Tesorería que se menciona, se adjunta al presente Reglamento como "Anexo 02 Recibo de Apoyo".

Artículo 35. En relación a todos los Apoyos en los que el monto sea inferior a los \$5,000.00 pesos en M.N., se elaborará un reporte mensual de los apoyos otorgados, y se entregará una copia de dicho reporte al Contralor, dentro de un plazo que no exceda los 10 días naturales siguientes al mes correspondiente.

Artículo 36. No tendrán derecho a percibir cantidad o beneficio alguno que se origine de los apoyos que se encuentran descritos en el presente Reglamento, los Regidores, Directores, o cualquier otro servidor Público que sea integrante de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Hochtún.

Artículo 37. Los servidores públicos que se incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sesio Enrido Hec cda

Bajo protesta
[Firma]



ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente Reglamento de Hochtún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXXX de 2025.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO. - Se podrá aplicar parte del presente reglamento o todas las normas jurídicas en su conjunto, a situaciones, actos, contratos o hechos ocurridos antes de su entrada a vigor, específicamente desde el primero de enero de 2025, siempre y cuando no cause perjuicio al objeto de la Administración Pública Municipal.

CUARTO. - Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.

C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Vela
Bajo protesta

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

Bajo protesta
JOSE PEREGRINO VERA

Bajo protesta
Gladys



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

Anexo 01. Solicitud de Apoyo

Yopeda
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo Protesta
Amador

Flores Moreno Yeh. Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Bajo protesta.

Bajo protesta

JOSE PEREGRINO UCAH CEBAS



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

ANEXO 02. Recibo de Apoyo.

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



Sergio Enríde Melcoba

*Bajo protesta
JOSE PEREZ RINO UCAW OLOS*



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

*Bajo protesta
[Signature]*

*Flor Moreno Yeh
Bajo protesta.*

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, YUCATÁN.

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general en el municipio de Hochtún, Yucatán, y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los Panteones que se encuentren dentro del municipio y sus comisarias.

Artículo 2. El municipio de Hochtún, de conformidad con los artículos 89 fracción V y 93 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y artículo 199 de la Ley de Salud del Estado de Yucatán, podrá tener a su cargo de manera exclusiva y en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, o en su caso, concesionar la operación de dicho servicio público.

En ningún caso se autorizará la creación o funcionamiento de Panteones que pretendan dar trato de exclusividad, en razón de la raza, nacionalidad, ideología, religión o condición social.

Artículo 3.- La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente Reglamento, corresponde al Presidente Municipal, quien las ejercerá a través de la Tesorería y del Secretario Municipal.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

#10r moreno yeh.
Bajo protesta



Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento, le corresponde al Presidente Municipal:

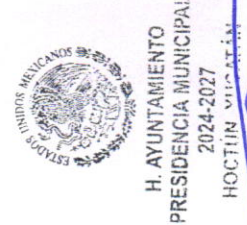
- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento en coordinación con el coordinador de panteones del municipio de Hochtún, y sus comisarias.
- II. Supervisar la prestación de los servicios en los Panteones, que dependan del Ayuntamiento, así como en los concesionados, igualmente en las criptas que se localicen en los templos;
- III. Tramitar las solicitudes relativas al otorgamiento, modificación o revocación de las concesiones a que se refiere el artículo segundo de este Reglamento;
- IV. Intervenir, previa autorización de la Servicios de Salud de Yucatán, en los tramites de traslado, internación, re inhumación, deposito, incineración y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo, restos áridos o cremados; y
- V. Proponer acuerdos ante cabildo para el mejor funcionamiento de los servicios públicos materia del presente reglamento.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. CREMACION: Es el proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, partes del cuerpo y de restos humanos áridos
- II. CRIPTAS: Es la estructura constituida por el conjunto de nichos, destinados al depósito de restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- III. FOSA COMUN: Es la excavación del terreno en la que son depositados los cadáveres o sus restos, en virtud de no haber sido reclamados o identificados en un tiempo determinado, o lo soliciten sus deudos, o por determinación de las autoridades competentes;
- IV. FOSA O TUMBA: Es la excavación en el terreno de un cementerio horizontal, destinada a la inhumación de cadáveres;
- V. GAVETA: Es el espacio construido dentro de cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres;
- VI. NICHOS: Es el espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- VII. OSARIO: Es el lugar especialmente destinado, para el depósito de restos humanos áridos;
- VIII. PANTEÓN: El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo y restos humanos áridos o cremados;
- IX. PANTEON HORIZONTAL: Es el lugar donde los cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo y restos humanos áridos o cremados, se depositan bajo tierra;
- X. PANTEON VERTICAL: Es la edificación constituida por uno o más edificios, con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos, partes del cuerpo y restos humanos áridos o cremados;
- XI. RESTOS HUMANOS ARIDOS: Es la osamenta remanente de un cadáver, como resultado del proceso natural de descomposición;
- XII. REINHUMACION: Es la acción de sepultar los restos de cadáveres exhumados, en el mismo cementerio.



TÍTULO II
ESTABLECIMIENTO DE LOS PANTEONES



Artículo 6.- Para la apertura de un Panteón en el Municipio se requiere:

- I. La aprobación del H. Ayuntamiento de Hoctún mediante el otorgamiento de la concesión respectiva;
- II. Reunir los requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- III. Cumplir las disposiciones relativas a la Seguridad Pública, uso del suelo y demás ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.



Artículo 7.- Los Panteones deberán cumplir las condiciones y requisitos sanitarios, que determinen las leyes y Reglamentos de la materia, así como normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;

Artículo 8.- Los panteones deberán cumplir las disposiciones que, en materia de ingeniería sanitaria y construcción, establecen la Ley de Salud del Estado de Yucatán y los demás ordenamientos legales aplicables.



Artículo 9.- La construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones en los Panteones, se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Salud del Estado de Yucatán y los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 10.- La limpieza, mantenimiento y conservación de las aéreas e instalaciones de uso común de los Panteones, estará a cargo de la autoridad Municipal correspondiente.

La limpieza y mantenimiento de las fosas, gavetas, criptas, osarios, mausoleo y nichos, será obligación de sus propietarios.

Artículo 11.- Cuando los interesados soliciten colocar encima de la bóveda cualquier adorno u obra alegórica, o constituir algún nicho para deposito especial de restos que se extraigan después de cumplirse dos años, se les concederá autorización, teniendo cuidado de que el expresado

BOJO PROTESTA

Sergio Emilio Nieto

Flor Moreno Vén. Bajo protesta



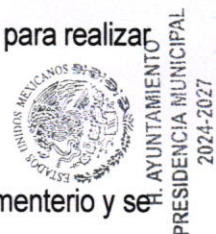
nicho o deposito tenga una forma adecuada a su objeto y sin que ofrezca capacidad para realizar inhumaciones de cadáveres.

Artículo 12.- Cuando por causa de utilidad pública se afecte total o parcialmente un cementerio y se afecten monumentos, mausoleos, hornos crematorios, criptas, nichos y osarios, deberán reponerse esas construcciones o bien trasladarse por cuenta de la autoridad expropiante a otro inmueble.

Artículo 13.- Cuando exista la ocupación total de las aéreas municipales destinadas a Panteones, la Administración Municipal, elaborará censo actualizado de la ocupación de tumbas, para conocer su estado de abandono y, en su caso, proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 14.- Para efectos de este reglamento, son facultades del Secretario Municipal, las siguientes:

- I. Designar a un encargado de realizar visitas de inspección a los Panteones
- II. Solicitar la información de los servicios prestados en el cementerio sobre:
 - a. Inhumaciones;
 - b. Exhumaciones;
 - c. Re inhumaciones;
 - d. Cremaciones;
 - e. Cremación de restos humanos áridos;
 - f. Numero de lotes ocupados;
 - g. Numero de lotes disponibles; y
 - h. Reportes de ingresos de los panteones municipales;
- III. Inscribir en los libros del registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los Panteones municipales, las inhumaciones, las exhumaciones, las re inhumaciones, los traslados y las cremaciones que se efectúen;
- IV. Desafectar el servicio de los Panteones municipales, cuando ya no exista ocupación disponible y, en su caso, ordenar el traslado de los restos humanos cuando hayan transcurrido dos años y no sean reclamados para depositarlos en el osario común. En caso de que no exista disponibilidad de lugar, se cremarán los restos previo aviso a las autoridades sanitarias;
- V. Fijar anualmente las tarifas que deberán cobrarse por los servicios de inhumación, exhumación, re inhumación, cremación, o cualquier otro que señale este Reglamento;
- VI. Cancelar la concesión otorgada a aquellos Panteones que violen los requisitos previstos en



HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN, YUCATÁN

Flav Moreno Vch.
Bajo protesta



este Reglamento, de conformidad con lo establecido en los apartados relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 15.- Son obligaciones de los concesionarios, las siguientes:

- I. Tener disponibilidad de la autoridad municipal, plano del cementerio en donde aparezcan definidas las áreas a que se refiere el artículo 8;
- II. Llevar libro de registro de inhumaciones en el cual se anotará el nombre, la edad, la nacionalidad, el sexo y el domicilio de la persona fallecida, causa que determinó su muerte, la Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente, asentando su número y la ubicación del lote o fosa que ocupa;
- III. Llevar libro de registro de transmisiones de propiedad o uso que se realicen respecto a los lotes de cementerio, tanto por la administración con particulares, como por particulares entre sí, debiendo inscribirse además las resoluciones de la autoridad competente relativas a dichos lotes;
- IV. Llevar libro de registro, de exhumaciones, re inhumaciones, traslados y cremaciones;
- V. Deberán remitir dentro de los primero cinco días de cada mes a la Tesorería, la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados dentro del mes anterior;
- VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del cementerio; y
- VII. Las demás que señale el Reglamento, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión.

TÍTULO III

DE LAS INHUMACIONES, REINHUMACIONES, EXHUMACIONES Y RESTOS HUMANOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16.- El control sanitario de exposición de órganos, tejidos, cadáveres de seres humanos, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Salud del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 17.- La inhumación, exhumación y cremación de cadáveres sólo podrá realizarse con autorización de las autoridades competentes.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INHUMACIONES

Artículo 18.- Los panteones prestarán el servicio de inhumación que se solicite, previo pago a la Tesorería Municipal de las contribuciones consignadas en las leyes fiscales aplicables.

Artículo 19.- Las inhumaciones podrán realizarse de las ocho a las diecinueve horas en días hábiles, salvo disposición en contrario de las autoridades sanitarias o de alguna autoridad judicial.

Artículo 20.- Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o cremados.

Artículo 21.- Los cadáveres deberán inhumarse precisamente en los Panteones habilitados por la autoridad competente entre las doce y las cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización expresa en contrario de la autoridad sanitaria correspondiente o por disposición de la Fiscalía General del Estado de Yucatán o de Autoridad Judicial.

Artículo 22.- La persona que solicite la inhumación de un cadáver en una bóveda de uso a perpetuidad o de concesión temporal debe de observar lo siguiente:

- I. Presentar el título de derecho de uso a perpetuidad o de concesión temporal;
- II. Presentar la autorización correspondiente del Registro Civil;
- III. Presentar el recibo oficial expedido por la Tesorerías Municipal, por el pago del derecho de inhumación.

Artículo 23.- Si la exhumación de hace en virtud de haber transcurrido el plazo establecido por el artículo 14 fracción IV de este Reglamento, los restos serán depositados en el osario común o cremados.

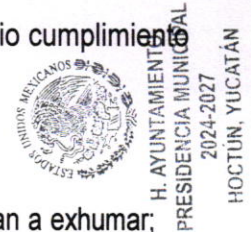
Artículo 24.- La exhumación prematura podrá ser autorizada por la autoridad sanitaria competente, de la Fiscalía General del Estado de Yucatán o de la autoridad judicial competente, sin perjuicio





de lo dispuesto en otros ordenamientos legales aplicables, se llevara a cabo previo cumplimiento de lo siguiente:

- I. Se ejecutará por el personal señalado por las autoridades sanitarias;
- II. Presentar el permiso de la autoridad sanitaria;
- III. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar;
- IV. Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico; y
- V. Presentar comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver.



Artículo 25.- La re inhumación de los restos exhumados, será de inmediato, previo pago de los derechos por este servicio en la Tesorería.



Artículo 26.- Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos, a otra fosa del mismo cementerio, la reubicación se hará de inmediato, por el personal aprobado por las autoridades sanitaria, previo el pago de los derechos en la Tesorería.

Artículo 27.- El traslado de cadáveres o de sus restos, se hará según lo dispuesto por la autoridad sanitaria y demás disposiciones aplicables.



TÍTULO IV USO SOBRE FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS EN LOS PANTEONES MUNICIPALES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

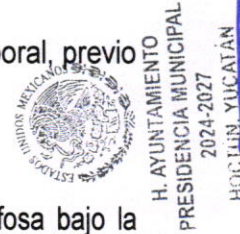
Artículo 28.- En los Panteones Municipales, el derecho de uso sobre fosas se proporcionará mediante Concesión Temporal y/o a perpetuidad, mismas que se convendrán entre los interesados y la Administración Pública Municipal a través de la Tesorería.

Artículo 29.- La concesión temporal confiere el derecho de uso sobre una fosa durante dos años, transcurrido el mismo se podrá solicitar la exhumación de los restos o bien solicitar la concesión a perpetuidad.

Artículo 30.- La concesión a perpetuidad sobre una fosa solamente se concederá en los casos que



autorice el Presidente Municipal y cuando concluyan los plazos de la Concesión Temporal, previo pago del derecho que corresponda a la Tesorería Municipal.



Artículo 31.- Durante la vigencia del convenio de uso, el titular del derecho sobre una fosa bajo la Concesión de Temporalidad podrá solicitar la inhumación de los restos de su cónyuge o de un familiar en línea directa en los siguientes casos:

- I. Cuando hubiere transcurrido el plazo que en su caso la autoridad sanitaria; y
- II. Que esté al corriente con los pagos correspondientes.

En caso de que su cónyuge o un familiar en línea directa falleciera durante la Concesión Temporal, podrá usar de nuevo la fosa siempre y cuando esté al corriente de sus pagos y o acredite ante la Autoridad Municipal y tener el derecho de poder adquirir una Concesión a Perpetuidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS POSESIONARIOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Artículo 32.- Toda persona tiene derecho de uso sobre terreno de cementerio municipal, previo pago de las contribuciones consignadas en las Leyes Fiscales aplicables en la materia.

Artículo 33.- El derecho de uso sobre un terreno de cementerio municipal se documentará en título con las características siguientes:

- I. El derecho será intransferible, inembargable e imprescriptible;
- II. El titular podrá transmitir su derecho por herencia o legado únicamente a integrantes de su familia; y
- III. Tendrán derecho de ser inhumados en la cripta familiar, todos los integrantes de su familia, sus sucesores y demás personas que autorice el titular.

Artículo 34.- Para tener derecho a utilizar los servicios del cementerio deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos municipales y cuotas de mantenimiento, de lo contrario podrán ser acreedores a una sanción administrativa o la remoción del derecho de concesión del uso sobre un terreno de cementerio municipal.

Artículo 35.- Son obligaciones de los usuarios las siguientes:





- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento y las emanadas de la Administración Pública Municipal;
- II. Pagar anualmente la cuota asignada por la renta del terreno o su mantenimiento;
- III. Abstenerse de colocar epitafios contrarios a la moral o las buenas costumbres;
- IV. Conservar en buen estado las fosas, gavetas, criptas y/o monumentos;
- V. Abstenerse de ensuciar y dañar los Panteones;
- VI. Solicitar a la autoridad correspondiente el permiso de construcción;
- VII. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionen por la construcción de gavetas, criptas o monumentos;
- VIII. No extraer ningún objeto del cementerio sin el permiso del administrador.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

Artículo 36.- En las Comisarias pertenecientes al Municipio de Hochtún, Yucatán se llevarán a cabo las inhumaciones y exhumaciones en el horario establecido y de conformidad con el presente Reglamento.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

Artículo 37.- Son obligaciones de los Comisarios las siguientes:

- I. Llevar un libro de registro de las inhumaciones y exhumaciones en los Panteones de sus comisarias, en donde se anotará en nombre, edad y domicilio de la persona fallecida, así como la fecha de la inhumación, el numero de fosa, el numero de boleta de inhumación, el numero de recibo oficial, dicho libro de registro deberá estar en lugar accesible para que en cualquier momento pueda ser revisado;
- II. Deberán de asignar el lugar, fosa o nicho en donde se depositará el cadáver o restos áridos;
- III. Deberán de remitir dentro de los primeros cinco días de cada mes a la Tesorería, un reporte de las inhumaciones o exhumaciones que se registraron en sus comisarias durante el mes anterior, con copia al Secretario Municipal.



H. AYUNTAMIENTO
TESORERÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

CAPÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PANTEONES

Artículo 38.- Los Panteones públicos estarán bajo la administración directa de la Autoridad Pública Municipal a través del Secretario Municipal, sus obligaciones, son las siguientes:

- I. Remitir al Presidente Municipal, un Informe mensual las actividades realizadas, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente.
- II. Vigilar y mantener el buen funcionamiento de los Panteones, denunciando ante las autoridades correspondientes, las irregularidades que conozca;
- III. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que soliciten, respecto de la función de Panteones;

[Handwritten signature]
Por Moreno Vch.
Bajo protesta



- IV. Poner en conocimiento del Titular del Órgano de Control Interno del Municipio, las irregularidades en que incurran los funcionarios y empleados y empleados de la Administración;
- V. Expedir los títulos que amparen la concesión de uso temporal o a perpetuidad de terrenos, bóvedas, fosas, gavetas o criptas;
- VI. Expedir los títulos tramitados por los usuarios previo pago por derecho que corresponda ante la Tesorería Municipal Y
- VII. Las demás que así se establezcan en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Artículo 39.- Son obligaciones del sepulturero y auxiliar de la atención ciudadana, las siguientes:

- I. Orientar e informar a los posesionarios sobre los trámites necesarios a realizar en dicho servicio;
- II. Coordinar las cuadrillas de auxiliares, para el desempeño de sus labores;
- III. Verificar la ubicación exacta del lugar en donde se hará la inhumación o re-inhumación.
- IV. Mantener informado al encargado del Cementerio de todas las actividades que en este se realicen;
- V. Cerciorarse de que haya suficientes fosas disponibles para los servicios;
- VI. Dictaminar respecto del estado físico de las fosas, remitiendo a la administración el informe respectivo;
- VII. En caso de realizar inhumaciones o exhumaciones solicitar al posesionario:
 - a. Copia del título de concesión temporal o a perpetuidad;
 - b. Solicitar la autorización correspondiente del registro civil; y
 - c. Solicitar el recibo oficial expedido por la Tesorería; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por su superior jerárquico y las disposiciones en la materia..

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Artículo 40.- Para realizar trabajos de albañilería y marmolería dentro de los Panteones del Municipio de Hoctún, Yucatán debe solicitarse la autorización ante el Secretario Municipal, quien la otorgara una vez que se haya cumplido con los siguientes requisitos administrativos:

- I. El posesionario deberá de presentar en original y copia el documento que respalde la concesión de uso temporal, o a perpetuidad de la bóveda;
- II. Realizar el pago de derecho respectivo;
- III. Entrega del proyecto a realizar.

Artículo 41.- En las bóvedas o fosas concesionadas a temporalidad o a perpetuidad, solo se podrán construir floreros y nichos con una altura máxima de cincuenta y cinco centímetros de altura y un ancho máximo dejando quince centímetros de diferencia a partir de la superficie de la

Flor Moreno Veh.
Bajo protesta

BAJO protesta



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

fosa.

Artículo 42.- Para la construcción encima de las bóvedas se deberá pagar los derechos correspondientes en la Tesorería, con la previa autorización emitida por el Secretario Municipal, para que se dictamine si cumple con las especificaciones del artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 43.- La persona contratada para la prestación del servicio de construcción o remodelación, o albañilería, se obliga a respetar el horario establecido, a no consumir bebidas alcohólicas, así como hacer uso racional del agua e instalaciones para el cumplimiento de los servicios que presta a favor de los particulares.

Artículo 44.- La persona contratada para la realización de los trabajos señalados en el artículo anterior, será responsable de las herramientas, materiales de construcción, o equipo de trabajo, de igual forma es responsable de retirarlos una vez que concluya el trabajo para el cual fue contratado y se obliga a reparar cualquier daño que se provoque con la introducción de los mismos, y a retirar restos de material, desperdicios de los trabajos realizados, procurando de esta forma no afectar a los otros poseionarios.

Artículo 45.- Queda prohibido arrojar basura o desperdicios sobre tumbas, caminos o andadores.

Artículo 46.- Los contratos que se realicen con particulares de manera individual para los trabajos de construcción y/o remodelación, serán responsabilidad total quien celebre dicho contrato, por lo que la Administración Pública Municipal no se hace responsable por incumplimiento del referido contrato.

TÍTULO V DE LAS COMISARÍAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA DE LOS COMISARIOS

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027

HOCTUN, YUCATÁN



SECRETARÍA MUNICIPAL

2024-2027
HOCTUN, YUCATAN

H. Axiomatics

2027-06-20
CIPAL

[Handwritten signature]

Flor Moreno Veh.
Bajo protesta

BALU Protest



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

Artículo 47.- Los comisarios municipales podrán autorizar lo siguiente:

- I. Inhumaciones;
- II. Exhumaciones;
- III. Reinhumaciones;
- IV. Cremaciones y
- V. Cremación de restos humanos áridos.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

Artículo 48.- El pago por concepto de los derechos de las autorizaciones de los actos que se señalan en las fracciones de la I a la V del artículo que antecede, serán ingresados por parte del comisario municipal ante la Tesorería municipal, emitiendo en todo caso el recibo oficial correspondiente.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

Artículo 49.- Queda estrictamente prohibido expedir los títulos que amparen la concesión de uso temporal o a perpetuidad de terrenos, bóvedas, fosas, gavetas o criptas, que se encuentren dentro de los cementerios de las comisarias, debido a que dicha facultad de expedición y autorización es única y exclusiva de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

Artículo 50. Los servidores públicos que se incumplan con las disposiciones de este acuerdo serán sancionados conforme a la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas, con independencia de las responsabilidades penales en que puedan incurrir.

*Flor Moreno Veh.
Bajo protesta*

Bajo protesta
[Handwritten signature]

*Bajo protesta
Jose Francisco Ocamilla
Sergio Enrriquez*



ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Hoctún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXX de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hoctún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
C. Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

*Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta*

Bajo Protesta
[Signature]

*Jose Pizarro Octavio
Bajo protesta
Garcia Enrile May Caba*



Flor Moreno yeh
Bajo protesta

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:



**REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

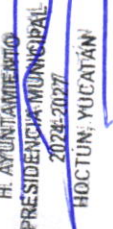
Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y en él se establecen las disposiciones relativas a la organización, administración y publicación de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Hochtún.



Artículo 2.- La Gaceta Municipal es el órgano oficial de publicación y difusión del municipio de Hochtún, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá:

- I. Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa del Municipio de Hochtún por conducto del cual se ejercen las funciones ejecutivas de su competencia;
- II. Área requirente/solicitante: Se entiende como la unidad administrativa del Ayuntamiento que solicita la publicación en la Gaceta municipal.
- III. Cabildo: Órgano colegiado de Gobierno Municipal de Hochtún.
- IV. Caso Fortuito: Presentación de un suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que hubiera sido muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencias previas o consistentes de la probabilidad o riesgos de que ocurran siniestros;
- V. Fuerza Mayor: Se traduce en la ocurrencia de un suceso inevitable, aunque previsible o relativamente previsible como un huracán o terremoto de carácter extraordinario;



Bajo protesta



F. loz moreno Vch
Bajo protesta

- VI. Gaceta Municipal: Es el órgano oficial de publicación y difusión del Municipio de Hochtún, de carácter permanente, cuya función consiste en dar publicidad a las disposiciones que se encuentran especificadas en este propio ordenamiento y en la normatividad correspondiente, a fin de difundirlas entre la población y que sean aplicadas y observadas debidamente.
- VII. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.



- VIII. Tesorero: Servidor Público que cuenta con las facultades y obligaciones que señalan los artículos 87 y 88 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y que, además, es el responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de Proveedores del H. Ayuntamiento de Hochtún.

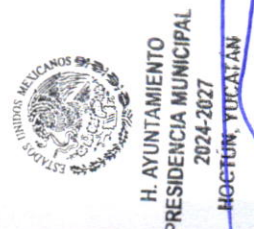
Artículo 4.- La Gaceta Municipal de conformidad con el artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, contendrá como mínimo los elementos siguientes:

- I. El número que le corresponda conforme al Registro Estatal de Publicaciones Oficiales a cargo del Ejecutivo del Estado;
- II. La denominación "Gaceta Municipal" y la leyenda: "Órgano Oficial de Publicación del Municipio de Hochtún".
- III. La impresión del escudo y el logotipo oficial del municipio de Hochtún, Yucatán.
- IV. Fecha y número de publicación de la edición correspondiente
- V. El índice del contenido.

Artículo 5.- La Gaceta Municipal estará a cargo del servidor público que para tal efecto designe el Presidente Municipal. Dicho servidor público estará bajo la supervisión del Secretario Municipal.

Artículo 6.- En la Gaceta Municipal se publicará:

- I. El bando de policía y gobierno,
- II. Reglamentos,
- III. Decretos,
- IV. Convocatorias de licitación pública,
- V. Edictos



BAJO Protesta
[Firma]

Sergio Enríde Mat Caba
Bajo protesta
Josceperesino deaur pta



- VI. Los acuerdos, convenios, manuales, lineamientos o cualquier otro documento de interés para el Municipio y sus habitantes;
- VII. La información de carácter institucional, reseñas culturales, biográficas, geográficas o en general cualquier documento cuyo contenido sea de interés para el Municipio y sus habitantes;
- VIII. Las cuentas públicas relativas a los egresos e ingresos que en forma mensual se generen;
- IX. El informe de la deuda pública;
- X. La Ley de Hacienda del Municipio de Hochtún, Ley de Ingresos del Municipio de Hochtún y Presupuesto de Egresos;
- XI. Los avisos y circulares de observancia para las personas empleadas del Ayuntamiento;
- XII. Las notificaciones administrativas o judiciales que por disposición legal sean susceptibles de publicarse;
- XIII. Los demás actos y resoluciones que sean emitidos y aprobados por el H. Cabildo, las personas titulares de la Presidencia Municipal y de las Direcciones que forman parte del Ayuntamiento, y que por su propia relevancia precisen publicarse

Artículo 7.- Las publicaciones a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento establecerán el inicio de su vigencia y el plazo para que empiecen a surtir efecto dichas disposiciones. Cuando en alguna de las disposiciones administrativas publicadas no se fije fecha de vigencia, se entenderá que esta es en la fecha de su publicación.

Artículo 8.- Cuando se apruebe por Cabildo alguna disposición administrativa o normativa, el Secretario municipal deberá dar instrucciones para que se publique en el menor tiempo posible para que se inicie la vigencia en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Artículo 9.- La publicación en la Gaceta Municipal, además de los elementos señalados en el artículo 4 de este reglamento, contendrá de manera complementaria, las características siguientes:

- I. Año de publicación;
- II. Domicilio donde se pueda ubicar la Gaceta Municipal;
- III. Nombre de la persona titular responsable;
- IV. Dirección electrónica;



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yehi
Bajo protesta

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta
Sergio Enríque Méndez
Josepceobino Uceda

Bajo protesta
[Signature]



*Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta*

- V. Categoría de la publicación, si es matutina o vespertina, incluye suplemento, o si se trata de una publicación BIS, y
- VI. Nombre de las personas integrantes del H. Ayuntamiento y de las titulares de las diferentes Direcciones que conforman el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN

Artículo 10.- Los documentos que se publicarán en la Gaceta Municipal, deberán de ser proporcionados por oficio o correo electrónico a la persona de la Gaceta Municipal, con una anticipación de cuatro días hábiles previos al día de su publicación.

En caso de presentar los documentos a publicar por medio de oficio, éstos deberán de venir acompañados de una copia, a efectos de confirmar su recepción a la persona solicitante. Cuando se presente de manera electrónica, se remitirá el respectivo acuse de recibido por el mismo medio.

Artículo 11.- Todos los documentos presentados para su publicación, deben contener la firma de quien los emite, ya sea electrónica, autógrafa o en medio magnético, esta modalidad será para efecto de autenticidad y certeza jurídica.

La unidad administrativa, o persona solicitante que incumpla lo dispuesto en el artículo anterior, será responsable de que la publicación no se realice en el tiempo previsto, por no haberse respetado los términos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 12.- En casos de emergencia, desastres naturales o cualquier otra causa de fuerza mayor, que se requiera publicar de manera urgente, se podrá exceptuar el plazo señalado en el artículo 9 y la modalidad y responsabilidad establecida en el artículo 10, ambos preceptos del presente reglamento.

Artículo 13.- Una vez recibida la documentación solicitada para su publicación, ésta se canalizará a la persona encargada de la Gaceta Municipal para su verificación, para que posteriormente se turne al área responsable para agendar e integrar el anteproyecto de publicación.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta

*Sergio Trinidad May cba
Bajo protesta
Joscelynano vccw May*



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

*Fior Moreno Vch.
Bajo protesta*

La persona encargada de la Gaceta Municipal será quien otorgue el visto bueno al proyecto definitivo de la edición de Gaceta Municipal correspondiente, debiendo turnar dicho proyecto al área de integración, para la impresión de los ejemplares que se requieran.

Publicada la edición correspondiente, la persona encargada de la Gaceta Municipal remitirá los oficios físicos y electrónicos de las unidades administrativas o de las y los particulares, al área de recepción, para su debido control y archivo.

Artículo 14.- Adicional a las versiones impresas, la persona encargada de la Gaceta Municipal enviará con un día hábil de anticipación, copia electrónica del proyecto definitivo de publicación de la Gaceta Municipal, al área encargada de las publicaciones en la página oficial del Municipio para la publicación al día siguiente en la página web del Ayuntamiento.

La persona encargada de la Gaceta Municipal, se encargará de su publicación en la página oficial del Ayuntamiento, además podrá remitir por correo electrónico la edición digital de la Gaceta Municipal respectiva a las unidades administrativas para su debido conocimiento.

Artículo 15.- La persona encargada de la Gaceta Municipal, se encargará de organizar la distribución de los ejemplares de la publicación de la Gaceta a las unidades administrativas, dependencias estatales y federales, de acuerdo a la base de datos de ejemplares a distribuir de manera física. En caso de existir, los excedentes de los ejemplares de las Gacetas emitidas se resguardarán en archivo para consulta o cualquier otro requerimiento.

Artículo 16.- Las publicaciones de la Gaceta Municipal podrán ser mediante una Edición Matutina y en su caso, también se podrá publicar una Edición Vespertina. Para la publicación de la Edición Matutina, se considerará un horario de entre las ocho horas hasta las catorce horas, mientras que para la Edición Vespertina será entre las catorce y diecinueve horas del día.

Cuando habiendo sido publicada alguna edición en la Gaceta Municipal, se requiriera por motivos extraordinarios, casos de emergencia, desastres naturales o cualquier otra causa de fuerza mayor, que se requiera de manera urgente publicar una nueva o complementaria, se utilizará el mismo número de ejemplar ya publicado y para efectos de su control y archivo se le agregará el término BIS.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta

Sergio Enríquez

Jose Peregrino Uceda

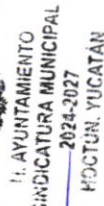
Bajo protesta



¡Gobierno de Transformación!

Flav Moreno yeh.
Bajo protesta

Artículo 18.- La versión electrónica de los documentos cuya publicación se solicite deberá cumplir con las especificaciones técnicas que establezca este Reglamento.



CAPÍTULO TERCERO

DE LA FE DE ERRATAS Y NOTA ACLARATORIA

Artículo 19.- Cuando habiendo sido publicada alguna edición de la Gaceta Municipal, se detectare algún error tipográfico, ortográfico o de contenido, siendo atribuibles al personal de la Gaceta Municipal en el proceso de elaboración de dicha edición, se procederá a publicar una Fe de Erratas.

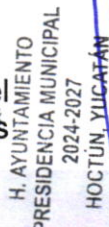


En el caso a que se refiere el párrafo anterior, se procederá a la corrección del texto con errores, mediante la inserción de una fe de erratas, en la que conste el contenido del documento original, sin costo alguno para la unidad administrativa o la persona que solicite la corrección.

Artículo 20.- La nota aclaratoria es una publicación en la Gaceta Municipal que tiene por objeto la corrección de errores atribuidos a la unidad administrativa o persona solicitante de dicha publicación, y consiste en la rectificación del texto publicado.

Para que se publique una nota aclaratoria, la persona solicitante deberá remitir por escrito al Departamento de la Gaceta, la solicitud de la aclaración y el texto ya rectificado. En este caso, los derechos causados por la nueva publicación serán cubiertos por quien lo haya solicitado, conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda del Municipio de Hoctún.

Cuando se trate de documentos emitidos por las unidades administrativas del municipio cuya corrección se solicite, deberán estar suscritos por quienes originalmente expidieron y remitieron el documento publicado.



BALU Protests



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

*Flor Moreno Vch.
Bajo protesta*

Artículo 21.- Las publicaciones de fe de erratas y notas aclaratorias que corrijan algún error, tendrán el valor, la eficacia y los alcances legales que establece el artículo 6 de este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA

Artículo 22.- La Gaceta Municipal podrá ser publicada todos los días del año y su número de edición será programada con cuatro días hábiles de antelación a su publicación.

Artículo 23.- La Gaceta Municipal será publicada en todo el Municipio, se imprimirá una cantidad suficiente de ejemplares, para garantizar la satisfacción de su demanda. Cada ejemplar tendrá el costo que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de Hochtún.

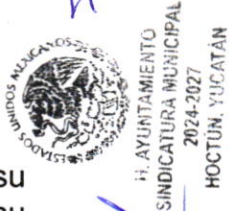
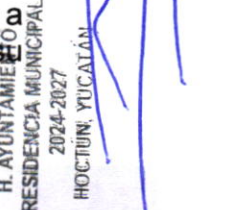
En caso de que los ejemplares resulten insuficientes, la persona encargada del área de la Gaceta podrá realizar las gestiones necesarias para cubrir la demanda, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal

Artículo 24.- En caso de que los documentos a publicar sean demasiados extensos, a juicio de la persona encargada de la Gaceta Municipal, los ejemplares podrán contar con ediciones complementarias o vespertinas, con un suplemento o con los que resulten necesarios para incluir dichos documentos, según corresponda. En este caso se utilizará para efectos de su control y archivo el término BIS.

Artículo 25.- La publicación de documentos y la venta de la Gaceta Municipal causarán los derechos que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de Hochtún, vigente.

Quedan exceptuados del pago de los derechos señalados en el párrafo anterior, las unidades administrativas adscritas a la Administración Pública del Municipio de Hochtún.

Artículo 26.- La Gaceta Municipal tendrá una versión electrónica que se difundirá a través del portal de internet del Municipio, el mismo día de su publicación y en su caso, en el portal que se indique.



*Baso protesta
Sergio E. Villeda Hecaba*

Baso protesta



La versión electrónica de la Gaceta Municipal tendrá validez legal y el carácter de documental pública, siempre y cuando el Departamento de la Gaceta la emita asegurando la integridad y autenticidad de su contenido.

Artículo 27.- La publicación de los documentos a que se refiere el artículo 6 de este Reglamento, para efectos de fidelidad del contenido, se acreditará con el documento original que se remita a la persona encargada de la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO QUINTO LA PERSONA ENCARGADA DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 28.- La Gaceta Municipal estará a cargo a través de quien, para tal efecto, designe la persona titular de la Presidencia Municipal y que dependerá administrativamente del Secretario municipal, además tendrá a su cargo la edición, publicación y distribución de la Gaceta Municipal.

Artículo 29.- La persona encargada de la Gaceta Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Verificar que las publicaciones incluyan el contenido completo de los documentos que le sean remitidos para tal fin y correspondan a los señalados en el artículo 6 del Reglamento;
- II. Autorizar la publicación de la Gaceta Municipal en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- III. Determinar el diseño, tamaño, dimensión y cantidad, número de suplementos, secciones y demás aspectos técnicos, relativos a los ejemplares, así como los requerimientos materiales que se requieran para su edición;
- IV. Determinar los mecanismos para la distribución de los ejemplares, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento;
- V. Vigilar que se difunda por la vía electrónica disponible, el ejemplar correspondiente al día de su publicación;
- VI. Dictar las medidas necesarias para resguardar los documentos originales que sean enviados para su publicación, y
- VII. Instrumentar mecanismos de modernización para el funcionamiento de la Gaceta Municipal, que consideren el uso de los adelantos tecnológicos y electrónicos, para su edición, publicación, distribución y venta de sus ejemplares.

Artículo 30.- La persona encargada de la Gaceta municipal, deberá resguardar en un compendio anual de las publicaciones, las cuales se concentrarán en la página oficial del municipio.

Flor Moreno Yeh
Bajo protesta



H. AYUNTAMIENTO
H. Ocotún
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



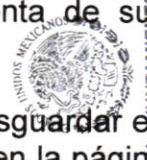
H. AYUNTAMIENTO
H. Ocotún
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
H. Ocotún
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta
[Signature]

Jose Perremano Cruz Wally
13050 protesta
Sergio Emilio Matcoba



Flov Moreno Yeh
Bajo protesta

CAPÍTULO SEXTO DEL ARCHIVO DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 31.- La persona encargada de la Gaceta Municipal dispondrá lo conducente para mantener bajo resguardo un mínimo de cinco ejemplares de cada edición, con sus respectivos suplementos, en su caso, observando en todo momento, los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación de las ediciones de la Gaceta Municipal, conforme a la legislación en la materia.

En todo caso, se mantendrán bajo resguardo los archivos electrónicos de las publicaciones realizadas.

Artículo 32.- Para el funcionamiento del archivo de la Gaceta Municipal, su titular será la persona responsable de vigilar lo siguiente:

- I. Crear y conservar el archivo de las publicaciones que se realicen;
- II. Estructurar sistemas y procedimientos para la consulta de los archivos y organizar el acceso a los mismos, y
- III. Vigilar la adecuada actualización de los archivos a su cargo.

Artículo 33.- Los ejemplares de la Gaceta Municipal, para su eficiente localización, deberán estar físicamente clasificados y ordenados en forma cronológica y consecutiva, por fecha de publicación y por número de edición.

Artículo 34.- Para integrar un sistema ágil de búsqueda y consulta de las gacetas publicadas, el Departamento contará con un índice general de publicaciones de manera electrónica que contemplará información desde la primera publicación del mes de enero hasta la última del mes de diciembre del año correspondiente.

Artículo 35.- El índice general de publicaciones deberá estar estructurado por materia, fecha de publicación, número de edición, naturaleza del documento de que se trate y en razón de quien emite la publicación.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 36.- Los servidores públicos considerados en el presente Reglamento, que incurran en las responsabilidades a que se refiere este mismo, serán sujetos de responsabilidad administrativa y serán sancionados; de conformidad con los



AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta
Sergio Enríquez
Bajo protesta
Bajo protesta

Bajo protesta
Bajo protesta



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

procedimientos dispuestos en la normativa que, para tal efecto, se encuentre expedida en materia de responsabilidades por parte de la Administración Pública Municipal de Hoctún.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

*For Moreno Yeh.
Bajo protesta*

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Hoctún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXX de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hoctún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

aprobado

*Señor Enrique Martínez
Bajo protesta
Jose Recepcion
Cerrón
Wu*

*Bajo protesta
Fandila*



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de conformidad con la Ley de Gobiernos de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia, se establecen las disposiciones relativas a las funciones, facultades y obligaciones legales que deberá observar en el ejercicio de sus funciones la persona Titular de la Tesorería del Ayuntamiento de Hochtún.

Artículo 2.- La persona Titular de la Tesorería es el responsable de las oficinas fiscales y hacendarias del Municipio de Hochtún. Será nombrado y removido ante el Cabildo a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 3.- Se establecen a manera enunciativa más no limitativa, para poder ocupar el cargo de Titular de la Tesorería, los requisitos siguientes:

- I.- Caucionar con cantidad suficiente a consideración del Cabildo el manejo de los fondos municipales;
- II.- No haber sido inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión en la administración pública;
- III.- Tener modo honesto de vivir y no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales u oficiales;

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Por Moreno Ven.
Baso protesta

Sesión Emblema del cabal



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Baso protesta

JOSE PEREZ ARJONA



- IV.- No tener parentesco consanguíneo o por afinidad hasta en tercer grado en línea recta y cuarto en línea colateral, con los integrantes del Cabildo o funcionarios de la administración municipal;
- V.- No ser propietario, responsable o mantener intereses directos o indirectos en la industrialización, comercialización o distribución de bebidas alcohólicas, y
- VI.- Cumplir con los demás requisitos que establezca el Cabildo.

Artículo 4.-. Para el buen desempeño de sus funciones, la persona Titular de la Tesorería tendrá las facultades siguientes:

- I.- Dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones;
- II.- Proponer al Titular de la Presidencia Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería;
- III.- Intervenir en la elaboración de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones administrativas relacionadas con el manejo de la Hacienda Municipal;
- IV.- Elaborar el programa financiero anual;
- V.- Proponer al Cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público y la cancelación de las cuentas incobrables, previo informe justificado que demuestre la imposibilidad material o jurídica de su cobro;
- VI.- Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado y ejercer las funciones que le corresponda en el ámbito de su competencia;
- VII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- VIII.- Ejercer la facultad económico-coactiva por sí o a través de los funcionarios que el Cabildo determine, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, que establece el Código Fiscal del Estado de Yucatán;
- IX.- Recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, y en su caso, determinar y cobrar los créditos fiscales, así como los demás ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
- X.- Administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos;
- XI.- Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestación, aviso, declaración y demás documentos relacionados con el fisco municipal;

Flore Moreno Yeh.
Bajo protesta

Sergio Emilio Hualcaba



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

BAJO PROTESTA

[Signature]



*Filov Moreno Yeh.
Bajo protesta*

- XII.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código Fiscal del Estado de Yucatán, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;
- XIII.- Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y cobrar las impuestos por los Jueces Calificadores o autoridades competentes, y
- XIV.- Las demás que le otorguen las leyes respectivas.

Artículo 5.- En el ejercicio de sus funciones la persona Titular de la Tesorería, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos;
- II. Abstenerse de hacer pago alguno no autorizado;
- III. Llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente Ley;
- IV. Llevar un expediente por cada organismo paramunicipal o fideicomiso que se constituya, que se integrará con la escritura constitutiva y sus reformas, los poderes que se otorguen, las actas de asambleas, en su caso y el Estado financiero;
- V. Recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento;
- VI. Formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la Cuenta Pública del mes inmediato anterior y presentarlo a Cabildo, para su revisión y aprobación en su caso;
- VII. Elaborar y proponer para su aprobación el proyecto de Presupuesto de Egresos de conformidad con los requerimientos establecidos en la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás legislación y normativa aplicable;
- VIII. Ejercer el Presupuesto de Egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados;
- IX. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán;
- X. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;
- XI. Cuidar que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad;

Señal Enrído Maricoba

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Uzapala
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Shuefa
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Baso protesta
Shuefa

Bajo protesta
José Peregrino Uco May



Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta

- XII. Proporcionar los informes que el Cabildo, la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Síndico le solicite;
- XIII. Confirmar que los financiamientos y obligaciones del ayuntamiento se celebraron en las mejores condiciones del mercado, y
- XIV. Las demás que expresamente le otorguen las leyes aplicables en la materia.

Artículo 6.- Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 3 fracción I, el Cabildo determinará la forma en la que podrán otorgar caución en cantidad suficiente, la persona Titular de la Tesorería y todas las personas servidoras públicas que tengan a su cargo la administración de caudales públicos.

Artículo 7.- La Tesorería Municipal, integrará y resguardará el expediente de las Empresas de Participación Municipal, también denominadas Empresas Paramunicipales, que cuente la Administración Pública Municipal.

Artículo 8.- Cuando el Municipio cuente con Fideicomisos Públicos, el Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, será el fideicomitente único del Gobierno Municipal y a ésta corresponde garantizar que los contratos mediante los cuales se constituyan los fideicomisos. La persona Titular de la Tesorería formará parte del Comité Técnico.

Artículo 9.- La persona Titular de la Tesorería tendrá la obligación de preservar los libros o registros contables durante el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, los cuales no se podrán, bajo su responsabilidad alterar o destruir, de conformidad con las leyes aplicables.

Artículo 10.- Para efectos del proceso de entrega recepción del ayuntamiento, la persona Titular de la Tesorería, observará todo lo dispuesto en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 11.- La persona Titular de la Tesorería estará obligada a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la normatividad aplicable en la materia.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Yzopala



Shuchel

DASO Protestas
foros



ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente Reglamento de Hochtún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXX de 2025.

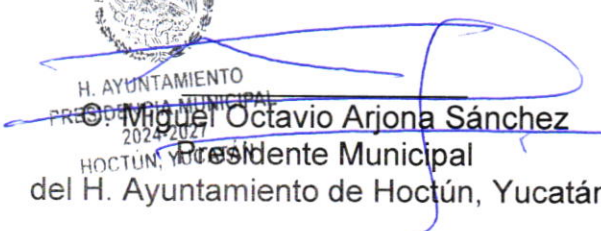
SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hochtún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

*Bayo protesta.
If los moreno yeh.*

Sergio Enríte reatecha

Shupel

*BAJO PROTESTA
POSICIONAMIENTO UCVH UCVH*



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL
H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN**

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo tiene como objeto regular la relación laboral de los trabajadores adscritos al H. Ayuntamiento del Municipio de Hochtún.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento Interior de Trabajo, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento. El H. Ayuntamiento de Hochtún, que será denominado como el Patrón para todos los efectos contractuales y legales.
- II. Jornada de trabajo. Es el tiempo durante el cual, los trabajadores de Base, Confianza, Asimilado o por Honorarios, realizan las actividades asignadas de acuerdo a su puesto o designadas por su superior jerárquico.
- III. Municipio. El Municipio de Hochtún.
- IV. Trabajador. Aquella persona, mujer u hombre, que realiza las actividades asignadas de acuerdo a su puesto o designadas por su superior jerárquico, pudiendo ser de Base, de Confianza o Asimilado o por Honorarios. De conformidad con el Artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán adquieren el carácter de servidor público. Al estar adscritos al Ayuntamiento adquieren el carácter de Servidores públicos
- V. Trabajador Asimilado o por Honorarios. Es toda aquella persona que presta sus servicios, profesionales o técnicos, a la administración del Ayuntamiento, y se encuentra sujeto al pago de asimilados o por honorarios.
- VI. Trabajador de Base. Todo aquel trabajador que no desempeñe sus funciones de trabajador de Confianza ni este bajo el régimen de asimilado u honorarios.
- VII. Trabajador de Confianza. Todo aquel trabajador que sea Titular de alguna



Flor Moreno Vén. Bajo protesta

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta Joseperezano vcora ucu

[Signature]

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enido Par Cabe



Dirección, Departamento, y Coordinación, dentro de la estructura orgánica y/o administración del Ayuntamiento Hochtún.

VIII. Reglamento. Todo el conjunto normativo del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 3.- Los Trabajadores adscritos a la administración del Ayuntamiento del Municipio, se clasifican en:

- I. Trabajador Asimilado o por Honorarios.
- II. Trabajador de Base.
- III. Trabajador de Confianza.

Artículo 4.- El presente Reglamento se hará del conocimiento a todos los trabajadores de Base, y se publicará en la página oficial del Ayuntamiento de Hochtún.

Artículo 5.- Cuando por cargas administrativas de trabajo, casos de emergencia y otras situaciones que ameriten la contratación de personal que no se encuentre en la plantilla de la estructura orgánica del Ayuntamiento, se podrá contratar personal bajo el régimen de Asimilados o por Honorarios, pudiéndose renovar sus contratos cada año.

Artículo 6.- Las Jornadas de Trabajo podrán ser diurnas o nocturnas, de acuerdo a las necesidades de la Administración del Ayuntamiento. Las horas y días de descanso se establecerán según el área en que se encuentre adscrito el Trabajador.

Artículo 7.- Las Asistencias de los Trabajadores, deberán ser registradas bajo la modalidad que para ese efecto señale su superior jerárquico. Pudiendo ser mediante fichetas o listas de asistencia.

Para todos los efectos legales, queda prohibido checar la asistencia de otra persona que no sea la propia, haciéndose merecedores ambos trabajadores a las sanciones correspondientes, quien incurriere en dicha falta.

Artículo 8.- Para efectos del registro de asistencia del Trabajador, se considerará como tiempo de tolerancia hasta 15 minutos posteriores a la hora de entrada, siendo considerado como Retardo.

Artículo 9.- Si dentro de un mismo mes calendario, el trabajador incurriera en más de tres retardos, por cada tercer retardo, se le considerará como una falta.

Si el Trabajador, por alguna causa, omitiera registrar su entrada o inicio de labores, deberá dar aviso a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes con el área encargada de control y registro de asistencias de la administración del Ayuntamiento.



Flore Moreno Yeh.
Bajo protesta

Bajo protesta
Joseperez Rino vcrw mcr

Sergio Emilio Melcoba

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Artículo 10.- A los trabajadores que tengan alguna condición especial, se les podrá establecer una jornada de trabajo que se adecúe a las necesidades y condiciones de dicho trabajador. Para este caso específico, el superior jerárquico del trabajador deberá realizar las gestiones correspondientes en el área de Recursos Humanos de la administración del Ayuntamiento, tanto para la jornada como para el acceso a las instalaciones del lugar de trabajo.

Todos los trabajadores con algún tipo de discapacidad gozarán de permiso con goce de sueldo para acudir a sesiones de terapia.

Artículo 11.- Las mujeres disfrutarán de un descanso de un mes antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, así como de los tres meses posteriores a este, con goce íntegro de su sueldo. Debiendo dar solicitarlo a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes en el área de Recursos Humanos de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 12.- En el período de lactancia, y hasta por un plazo de tres meses, las mujeres tendrán hasta dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno. Debiendo dar solicitarlo a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes en el área de Recursos Humanos de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 13.- Los hombres gozarán de un permiso de paternidad de hasta cinco días hábiles con goce íntegro de sueldo, contados a partir del nacimiento de su hijo, el cual deberá ser acreditado con documento idóneo. Debiendo dar solicitarlo a su superior jerárquico para que se realicen las gestiones correspondientes en el área de Recursos Humanos de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Cuando por alguna situación, los trabajadores requieran un permiso para faltar a sus labores, se solicitará por escrito cuando menos con tres días hábiles de anticipación, para efecto de programar su día de permiso, pudiendo habilitar a otro trabajador para dichas funciones y no se afecte la operatividad de su área de trabajo. Los permisos serán autorizados por el superior jerárquico, debiéndose informar al área de Recursos Humanos de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Cuando por cuestiones de salud, un trabajador no pueda presentarse a laborar, deberá dar aviso inmediatamente a su superior jerárquico. Para efecto de no considerarlo como falta y se descuenta el día en su pago nominal, el trabajador deberá presentar justificante médico.

Artículo 16.- En caso de Incapacidad, el Trabajador deberá hacerla del conocimiento a su Superior Jerárquico. El Trabajador deberá entregar el Justificante Médico correspondiente, al área encargado de Recursos Humanos de la administración del



[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enríde rey cba

Flor Moreno Vch.
Bajo protesta
Josep Crescimo cca mles
Josep Crescimo cca mles



Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Artículo 17.- Los trabajadores tendrán permiso con goce de sueldo para acudir a citas médicas cuya finalidad sea la práctica de quimioterapias, radioterapias o procedimiento oncológico diverso en contra de cualquier tipo de cáncer. Incluso tendrán permiso con goce de sueldo para acudir a dichas citas, en calidad de acompañante, cuando algún hijo o hija menor de edad padezca tal enfermedad. Para hacer válido dicho permiso, el Trabajador deberá informar a su superior jerárquico, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, para efecto de programar su día de permiso, y se pueda habilitar a otro trabajador para no se afectar la operatividad de su área de trabajo. Los permisos serán autorizados por el superior jerárquico, debiéndose informar al área de Recursos Humanos de la administración del Ayuntamiento.

Artículo 18.- En caso de que el Trabajador faltará a sus labores, y no presentará la justificación pertinente, se le considerará como falta.

Artículo 19.- Cuando en un periodo de treinta días naturales, el Trabajador tuviera más de tres faltas, sin permiso o sin causa justificada, se le podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna para la Administración del Ayuntamiento o cualquier otro servidor público del Ayuntamiento.

Artículo 20.- Toda documentación correspondiente a Faltas, Permisos e Incapacidades, Actas Administrativas, serán parte del expediente del Trabajador, debiendo considerar la frecuencia de cada una de ellas para efectos de continuar o rescindir la relación laboral.

Artículo 21.- Por ningún motivo podrán los trabajadores interrumpir sus labores durante la jornada de trabajo. Cuando por situaciones extraordinarias, de emergencia o fuerza mayor, el trabajador necesitará ausentarse deberá solicitar autorización a su superior jerárquico inmediato, quien podrá autorizar o denegar dicho permiso. Queda prohibido abandonar las áreas de trabajo antes de las horas fijadas para tomar alimentos o para la conclusión de la jornada de trabajo

Artículo 22.- El trabajador deberá permanecer en su área de labores asignada durante toda la jornada laboral.

Artículo 23.- El trabajador deberá acudir a sus labores con vestimenta adecuada. No deberá portar algún elemento gráfico que incite al desorden o violencia.

Para todos los efectos legales, queda prohibido checar a otra persona que no sea la propia, haciéndose merecedores ambos trabajadores a las sanciones correspondientes, quien incurriere en dicha falta.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Bajo Protesta

[Signature]

*Fior Moreno Yeh.
Bajo protesta*

*Bajo protesta
Jose peregrino vianal*

[Signature]

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Emilio Nay Coka



Artículo 24.- El trabajador se obliga a firmar el Resguardo de los muebles, equipo de cómputo, y cualquier otro tipo de herramientas que le sean asignado para sus labores. Cuando se demostrare que es imputable al trabajador la pérdida o daño material de los muebles, equipo de cómputo, y cualquier otro tipo de herramientas asignada, se le podrá descontar el importe registrado del material dañado o extraviado. Dependiendo de la gravedad, se podrá rescindir la relación laboral.

Artículo 25.- Todo trabajador está obligado a conservar el aseo general de su zona de trabajo y de cualquier otra en las que se preste algún servicio en forma habitual o esporádica, debiendo dejar diariamente ordenado y aseado el lugar o área donde se desempeñen sus labores. Todo material, desecho o basura, se depositará en los lugares expresamente señalados para ello.

Artículo 26.- El trabajador está obligado a mantener en perfecto estado todas las instalaciones del H. Ayuntamiento Municipal de Hoctún.

Artículo 27.- El trabajador deberá mantener un buen comportamiento durante su jornada laboral, demostrar respeto hacia sus compañeros y superiores jurídicos, y en todo momento seguir las indicaciones o actividades laborales que le sean asignadas.

Artículo 28.- Todo trabajador deberá abstenerse de la realización de actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o superiores, así como de las instalaciones de la Administración del Ayuntamiento.

Artículo 29.- Queda estrictamente Prohibido Fumar en cualquier área de las instalaciones de la Administración del Ayuntamiento.

Artículo 30.- En relación a salarios y prestaciones, se observará lo establecido en los respectivos contratos de los Trabajadores.

Artículo 31.- Con respecto a los descuentos de salarios, se observará lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Artículo 32.- No podrán ser embargados los salarios de los trabajadores, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente

Artículo 33.- Por cada jornada semanal de trabajo, disfrutará el trabajador del día o días de descanso, con goce de salario íntegro, que se establece en el contrato respectivo



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

*Flor Moreno Ven.
Bajo protesta*

*Bajo protesta
Jose peregrino vicuna*

Bajo protesta



Artículo 34.- Durante las horas de jornada laboral, los trabajadores tendrán obligación de desarrollar las actividades cívicas y las que de mutuo acuerdo convengan los propios trabajadores y la Administración Pública Municipal.

Artículo 35.- Los pagos a los trabajadores se harán precisamente en forma puntual los días 15 y último de cada mes, por la vía señalada en el contrato respectivo y por las cantidades que cubran su sueldo y las demás prestaciones a que tuviesen derecho.

Artículo 36.- Serán días de descanso obligatorio los que se señale en el calendario oficial de cada año y los que sean considerados por uso y costumbre y se encuentren determinados por la Administración Pública Municipal.

Artículo 37.- Los trabajadores que tengan más de doce meses consecutivos de servicios disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de cinco días hábiles cada uno, en las fechas que se señale para el efecto y que se hayan autorizado por su superior jerárquico, siendo que, en todo caso se dejarán guardias para tramitación de asuntos urgentes, siendo de preferencia los trabajadores que no tuvieron derecho a vacaciones en ese mismo plazo.

Artículo 38.- Cuando el Trabajador cometa alguna falta, se podrá considerar alguna de las siguientes sanciones:
I.- Monestación privada o pública;
II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año, y
III.- Destitución del puesto.

Artículo 39.- Las sanciones por faltas laborales se deben imponer previa audiencia del interesado y considerando las circunstancias en que tuvo lugar la falta cometida.

Artículo 40.- De conformidad con el Artículo 2 fracción IV de este Reglamento, EL TRABAJADOR cuenta con el carácter de Servidor Público, por lo tanto, estará obligado a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la normatividad aplicable en la materia.

La falta de cumplimiento de esta obligación, podrá ser causa de rescisión del contrato correspondiente.

Artículo 41.- El Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, será la autoridad encargada de conocer y resolver los conflictos que se susciten en la aplicación de este Reglamento.



Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta

Bajo Protesta
Joseperezpino ucun ucun

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Emilio Maycoba



ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento de Hoctún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXX de 2025.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hoctún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. Miguel Octavio Arjona Sánchez

Presidente Municipal

del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

C. Gladys Fandila Zapata Gamboa

Secretario Municipal

del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

*Flov Moreno Yeh.
Bajo protesta*

*Bajo protesta
Joseperezano ucar ucar*

[Signature]

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bersie Eraldo May Coba



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN

Título I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Lineamiento es de orden público e interés social y tiene como objeto regular la integración, funcionamiento y operación del Comité del Patrimonio de este municipio para llevar a cabo el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio del encargado de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 2. Para efectos del presente Lineamiento se entenderá por:

- I. Bienes: A los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Ayuntamiento del Municipio de Hochtún.
- II. Bien inmueble: Todos los comprendidos en el artículo 589 del Código Civil del Estado de Yucatán, y en general, todo aquél bien que, por su naturaleza de uso, no puede trasladarse de un lugar a otro, tales como terrenos, departamentos y edificios, entre otros.
- III. Bien mueble: Al objeto que, por su naturaleza de uso, puede ser trasladado de un lugar a otro, se le conoce como: mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional y recreativo, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipos de transporte, maquinaria, otros equipos y herramientas, colecciones, obras de arte y objetos valiosos. De igual manera, lo comprendidos en el artículo 590, 591, 592, 593, 594 y 595 del Código Civil del Estado de Yucatán



Bajo protesta
no se le reconoce deudas

Sergio Emánuel May Coba

Flor Moreno Yeh
Bajo protesta

U. Sapa

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sapa



- IV. Comité: Al Comité de Patrimonio del Ayuntamiento del Municipio de Hoctún.
- V. Desincorporación: Es el acto mediante el cual, se excluye un bien del patrimonio público, con todas las especificaciones contables y legales.
- VI. Desafectación: Es el acto por el que se determina que el bien ha dejado de tener un uso o destino por el que se incorporó al dominio público, y en ese contexto, pasa a formar parte del dominio privado.
- VII. Dictamen: Es la opinión emitida por el Comité, mediante el cual se señalará en los asuntos sometidos a su consideración, para el registro, el destino, la administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Hoctún.
- VIII. Ley: Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- IX. Patrimonio: Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones, de la Administración Pública Municipal, susceptibles de apreciación pecuniaria, y se tal como lo señala el artículo 137 y 138 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- X. Persona servidora pública: Toda persona que desempeñe empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento del Municipio de Hoctún.

Título II De la Integración.

Artículo 3. El Comité se integrará de la forma siguiente:

- I. Con derecho a voz y voto.
- a) Presidente. Persona servidora pública con el cargo de Secretario Municipal.
 - b) Secretario Técnico. Persona servidora pública titular del área de Tesorería.
 - c) Vocal. Persona servidora pública con nivel de Titular de Dirección.
 - d) Vocal. Persona servidora pública con nivel de Titular de Dirección.
 - e) Vocal. Persona servidora pública con nivel de Titular de Dirección.
- II. Con voz, pero sin voto.
- a) Invitado permanente. Persona titular de la Contraloría del Municipio, o persona que ésta designe para tal efecto.

Título III De las Funciones.

Artículo 4. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Autorizar el Lineamiento de integración, funcionamiento y operación del Comité, así como su actualización;



Sergio Ernán Cortés

Flor Moreno Yeh
Bajo protesta

Bas6 Protestas

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bas6 Protestas



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Mzapato



Gobierno de Transformación!

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

- II. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- III. Dictaminar el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio del encargado de Bienes Muebles e inmuebles.
- IV. Formular criterios y directrices para la mejora de procedimientos administrativos de bienes muebles e inmuebles, con fines institucionales, en caso necesario; y
- V. Las demás que sean necesarias.

Artículo 5. El Presidente tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Autorizar los asuntos a tratar;
- III. Recibir las mociones de orden planteadas por los integrantes del Comité y decidir su procedencia;
- IV. Emitir voto para cada asunto que se someta a Comité. En caso de empate, tendrá voto de calidad;
- V. Requerir por sí mismo o a solicitud de los integrantes del Comité, de las dependencias o unidades administrativas, la intervención de invitados cuya participación se considere necesaria; y
- VI. Firmar actas de las sesiones.

Artículo 6. El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir los asuntos a tratar remitidos por el Presidente que se someterán a consideración del Comité;
- II. Emitir convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias con los asuntos a tratar, autorizados por el Presidente;
- III. Tomar asistencia y declarar quórum;
- IV. Dar lectura a los asuntos a tratar y someterlos a consideración de los integrantes del Comité;
- V. Informar en sesiones ordinarias el seguimiento de acuerdos emitidos en sesiones anteriores;
- VI. Someter a votación los asuntos tratados;
- VII. Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados;
- VIII. Resguardar las actas y documentación soporte;
- IX. Firmar actas de las sesiones; y
- X. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normativa aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

BAJO Protesta

Sergio Ernán Muñoz Caba

*Flor Moreno Yeh
Bajo protesta*

*Bajo protesta
protestando por el*

Protesta



HOCTUN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



¡Gobierno de Transformación!

M. Zapata

Artículo 7. Los vocales tendrán las funciones siguientes:

- I. Proponer los asuntos a tratar que consideren pertinentes;
- II. Aprobar, en su caso, los asuntos a tratar;
- III. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
- IV. Analizar los asuntos a tratar en las sesiones y emitir comentarios que estimen pertinentes;
- V. Emitir voto para cada asunto que se someta a consideración del Comité, en caso de ser en contra, deberá fundamentarlo por escrito, lo cual se hará constar en acta; y
- VI. Firmar actas de las sesiones.
- VII. La participación de los invitados se limitará a aquellos asuntos en que se considere necesaria su intervención, deberán emitir opinión y firmar acta de la sesión.

Sergio Enido Mex Cuba

Título IV
Del Funcionamiento del Comité.

Artículo 8. El Comité operará de la forma siguiente:

- I. El Comité sesionará previa convocatoria y se desarrollará conforme el orden de los asuntos a tratar;
- II. La convocatoria deberá enviarse con al menos tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias;
- III. El Comité sesionará cuando menos dos veces al año, de preferencia durante los meses de junio la primera y diciembre la segunda, de manera ordinaria, siempre que existan asuntos a tratar;
- IV. En la primera sesión de cada año se aprobará el calendario de sesiones ordinarias y se ratificará a los integrantes del Comité;
- V. El Comité podrá sesionar de forma extraordinaria para tratar asuntos de carácter urgente;
- VI. Los integrantes del Comité deberán designar a sus respectivos suplentes, con nivel jerárquico inmediato inferior, mediante oficio dirigido al Secretario Técnico;
- VII. La documentación presentada al Comité es responsabilidad exclusiva de la unidad administrativa que la formula, debiendo adjuntarla en medio físico y/o electrónico;
- VIII. Los asuntos a tratar se presentarán de manera individual y serán objeto de análisis por parte de los integrantes del Comité;
- IX. Para realizar las sesiones, se deberá contar con la asistencia del Presidente, y se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta de la sesión;
- X. El dictamen de los asuntos tratados en sesión, tendrá carácter de acuerdo; y
- XI. Desahogados los asuntos a tratar y registrados los acuerdos, se procederá a

*Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta*

Bajo Protesta

*Bajo protesta
JOSCEPRANO UUCAL MEX*



declarar formalmente terminada la sesión.

XII. Se remitirá el Dictamen de desincorporación al Secretario Municipal para que, en uso de sus facultades se realicen las gestiones pertinentes y se presente ante la siguiente sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Hoctún.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Lineamiento de Hoctún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXX de 2025.

SEGUNDO.- El presente Lineamiento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hoctún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta

H. Zapata

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enríde Mexicoba

Bajo protesta
Josepepe...



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, A LAS PERSONAS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 antepenúltimo párrafo, 76, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56, fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; el Ayuntamiento que presido mediante Sesión de Cabildo, de fecha 21 de noviembre del año 2025, aprobó el siguiente:

LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, SUMINISTRO Y COMPROBACIÓN DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, YUCATÁN.

1. Objeto:

Establecer bajo criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, el mecanismo y acciones a seguir para la oportuna y adecuada administración del combustible, bajo la responsabilidad y vigilancia del Tesorero Municipal, para que se les suministre a las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Hochtún, combustible tipo gasolina o Diesel, según sea el caso, para las máquinas de motor de combustión y los vehículos oficiales, arrendados, y/o en comodato, que se encuentren bajo su uso, cargo y resguardo, contribuyendo en el desarrollo y logro de sus actividades encomendadas para el bien de la comunidad del municipio y sus comisarías.

2. Definiciones:

Asignación de Combustible: Cantidad en pesos proporcionada mediante Vales de combustible y/o monederos electrónicos (tarjetas de combustible) para que se suministre el combustible requerido a los vehículos oficiales, arrendados y en Comodato que se encuentren en uso o a disposición de alguna área de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Hochtún.

Bitácora: Reporte mediante el cual se lleva un control del consumo de combustible; deberá contener como mínimo los siguientes datos: Fecha de asignación, nombre del usuario, Placas del Vehículo, actividades a realizar, tipo de combustible, cantidad asignada y firma del usuario, y en caso de ser alguna máquina de motor de combustión, se escribirá el tipo de máquina en el lugar donde se debe registrar las placas.

Combustible Tipo Gasolina: Dependiendo el modelo del vehículo o la Máquina de motor de combustión, para un mejor funcionamiento, se le podrá suministrar gasolina tipo Magna o Premium.

[Firma]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma]
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Firma]
Regio Ernido Maycda





Comodato: Contrato mediante el cual, un particular cede gratuitamente, el uso de uno o más vehículos al Ayuntamiento para la realización de diversas tareas municipales, con la obligación de devolverlos en las mismas condiciones al finalizar el plazo acordado.

Máquina de Motor de Combustión: Son todas aquellas máquinas que para su correcto funcionamiento requieren suministro de combustible. Quedan comprendidas bajo este concepto las Motosierras, Máquina de Mochila, Desbrozadora, Podadoras, Plantas Generadoras de Energía y cualquier otra que se requiere para proporcionar algún servicio a la comunidad del municipio y sus comisarias.

Monederos Electrónicos (tarjetas de combustible): Son los dispositivos mediante los cuales se les asigna una cantidad para que se cargue combustible en las unidades vehiculares oficiales, arrendados y en Comodato.

Parque Vehicular: Se entenderá como el conjunto de todos los vehículos oficiales, Arrendados y en Comodato que se encuentren a disposición y uso de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Hochtún, con la finalidad de realizar diversas actividades en beneficio de la comunidad del municipio y sus comisarias.

Unidad Administrativa: Cada una de las áreas u órganos que integran la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Hochtún, con funciones y actividades propias, y que se encuentran dentro de la estructura orgánica del municipio.

Vale de Combustible: Es un vale de papel impreso con medidas de seguridad para la compra de combustible mediante su intercambio en las Estaciones de Gasolina autorizadas.

III.- Ámbito de Aplicación.

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y deberán sujetarse todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Hochtún que al realizar sus actividades y/o funciones utilicen vehículos oficiales, arrendados en comodato que se encuentren a disposición y uso del Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Hochtún.

IV.- Procedimiento

1. El procedimiento de asignación de combustible para vehículos oficiales, arrendados y en comodato del ayuntamiento de Hochtún, inicia desde la solicitud de combustible, hasta el reporte de actividades y elaboración de informes de seguimiento de los consumos denominado como Bitácora.
2. El titular de cada Área Administrativa Municipal deberá solicitar al titular de la Tesorería, de manera mensual, el combustible que será utilizado en las actividades y funciones de

Por Moreno Veh.
Bajo protesta

H. Ayuntamiento
Secretaría Municipal
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. Ayuntamiento
Secretaría Municipal
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. Ayuntamiento
Secretaría Municipal
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. Ayuntamiento
Secretaría Municipal
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Emilio Hec cede



su área.

3. Esta solicitud se deberá enviar al titular de la Tesorería mediante oficio, dentro de los primeros 05 cinco días naturales de cada mes, señalando la cantidad que se requiere en vales de combustible que será utilizado en las actividades y funciones de su área.
4. El Tesorero, considerando la disponibilidad de Combustible podrá asignar el total de lo solicitado, o en su caso, proporcionará de manera parcial el requerimiento de combustible mensual.
5. La entrega será en las oficinas del Tesorero cuando se trate de Vales Impresos de combustible, firmando la lista de asignación correspondiente.
6. El suministro de combustible se podrá realizar a través de dos modalidades; "Monedero Electrónico o Tarjeta" y "Vale Impreso", según sea el caso y de acuerdo a las condiciones que se establezcan en el contrato correspondiente.
7. Las Unidades Administrativas que tengan asignado vehículos oficiales, arrendados y/o en comodato para uso o servicio, deberán ajustarse a la cantidad de combustible que requieran de acuerdo con su consumo promedio mensual, considerando los consumos máximos.
8. Será responsabilidad de cada titular de las Unidades Administrativas, el suministro de cada vehículo oficial, arrendado y en comodato que tenga asignado para su uso o funcionamiento de su área.
9. Cuando por causas extraordinarias o de emergencia, alguna Unidad Administrativa Municipal requiera una dotación adicional a la que le fue suministrada en el mes, realizará mediante escrito la petición exponiendo los motivos para ello.
10. Cada Titular de Área de la Administración Pública Municipal será responsable de la asignación y comprobación del combustible que le sea proporcionado, llenando la bitácora correspondiente en el que se registrará y comprobará el consumo de Combustible.
11. Los datos que deberá contener la bitácora de Combustible serán: fecha de asignación, nombre del usuario, Placas del Vehículo, actividades a realizar, tipo de combustible, cantidad asignada y firma del usuario.
12. Cuando el combustible sea solicitado para uso de alguna máquina de motor de combustión, en el apartado de "placas", se deberá escribir el tipo de máquina que será utilizada.



13. Cada Titular de Área de la Administración Pública Municipal enviará al Titular de la Tesorería, de manera mensual y dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, la bitácora correspondiente. La Tesorería será el área encargada de resguardar la documental comprobatoria para los efectos legales conducentes.
14. La persona Titular de la Tesorería, para el mejor desempeño de la aplicación del presente Lineamiento, podrá contar con el apoyo y/o auxilio de personal adscrito a la Tesorería que designe para ello.

V.- Sanciones

El uso de los vales de combustible conlleva el ejercicio la ejecución de recursos públicos, los cuales están destinados a la atención de las necesidades propias de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Hoctún, por lo que los servidores públicos que no cumplan con lo señalado en esta norma o incurran en el uso indebido de los vales, tarjetas y/o general del combustible asignado, podrán ser sujetos a los procedimientos y sanciones regulados por la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás normativa aplicable en la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Lineamiento de Hoctún fue aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha XX de XXXX de 2025.

SEGUNDO.- El presente Lineamiento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Hoctún, quedando sin efecto cualquier reglamento, disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para todos los efectos legales conducentes.

Y, por tanto, mando se imprima y publique para su conocimiento y debido cumplimiento.

C. Miguel Octavio Arjona Sánchez
Presidente Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
C. Gladys Fandila Zapata Gamboa
Secretario Municipal
del H. Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

Sergio Enríquez

Por Moreno yeh.
Bajo protesta



ACUERDO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. El presente Acuerdo es de observancia general y obligatoria para las áreas responsables que integran la estructura orgánica y los Integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.

El propósito del Acuerdo es establecer las reglas mediante las cuales se organiza y funciona el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, a fin de cumplir con sus responsabilidades encomendadas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

Segundo. El presente Acuerdo se emite en términos de lo establecido en los artículos 20 fracción I, 39 y 40 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y artículo 44 Inciso A fracción III y 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Tercero. La aplicación e interpretación del presente Acuerdo corresponde al Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán.

Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Comité de Transparencia.

Cuarto. Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo de Integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán;
- II. **Áreas Responsables:** Son las señaladas la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y la estructura orgánica aprobada.
- III. **Alcalde:** Órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, al cual representa política y jurídicamente, dirigiendo el funcionamiento de la administración pública municipal.

Bajo protesta
Jose PR. Lopez Vucul

Bajo protesta
[Signature]

Por Moreno Yeh.
Bajo protesta

Sesio Ernido Paul Ceba

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



- IV. **Comité:** Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán;
- V. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán;
- VI. **Instituto:** Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Yucatán;
- VII. **Integrantes:** Los miembros que conforman el Comité de Transparencia con derecho a voz y voto.
- VIII. **Ley General:** Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IX. **Ley Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
- X. **Presidente:** Presidente del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán;
- XI. **Unidad de Transparencia:** instancia determinada por el Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en esta ley, por ser el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre el sujeto obligado y los solicitantes.
- XII. **Vocales:** Vocales del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán;
- XIII. **Invitados:** Personas que participan en las sesiones del Comité de transparencia previa convocatoria.

CAPITULO II

OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Quinto. El Comité, en términos del artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, tiene por objeto garantizar que el Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y local en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Sexto. El Comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las funciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Fior Moreno Ven.
Bajo protesta

Sergio Emidio Maycoba



For Moreno Yeh.
Bayo protesta

- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán;
- VII. Recabar y enviar al pleno del Instituto, los datos necesarios de conformidad con los lineamientos que estos expidan, y para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General;
- IX. Aprobar la tabla de aplicabilidad del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán referente a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General, identificando áreas responsables específicamente de proporcionar la información;
- X. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- XI. Notificar al órgano de control interno del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán cuando la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento;
- XII. Aprobar las políticas, Acuerdos e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
- XIII. Apoyar en los programas de valoración documental;
- XIV. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
- XV. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;

Sergio Enríde Rayalba

Bases de
 2024-2027
 HOCTUN, YUCATAN
 SECRETARIA MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO
 SINDICATURA MUNICIPAL
 HOCTUN, YUCATAN
 2024-2027
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 HOCTUN, YUCATAN
 2024-2027

Bajo protesta
JOSÉ PEREZIRIO VILLALBA



- XVI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Séptimo. El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán:

- I. **La C. Sheira Esperanza Sarabia Dzul**, quien será la Presidenta del Comité;
- II. **La C. Gladys Fandila Zapata Gamboa**, quien será la Secretaria Ejecutiva, y
- III. **El C. Sergio Alejandro Cantó Granados**, Vocal.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027

Octavo. El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente del Comité de entre los servidores públicos del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, quien participará en las sesiones únicamente con derecho a voz. En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Presidente designará a su respectivo suplente.

Noveno. El Comité a través de su Presidente podrá invitar a servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes, para los trabajos y sesiones del mismo, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

El responsable del área coordinadora de archivos del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, participará bajo el carácter de invitado permanente.

Décimo. Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité se ausente, el Alcalde del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán nombrará a un servidor público que lo suplirá temporalmente, el cual tendrá las facultades que le otorgan la Ley y el presente Acuerdo.

Los miembros Vocales podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Presidente, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

Décimo Primero. Los cargos de los integrantes del Comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027



Por Moreno Yeh.
Bajo protesta

Sergio Eraldo Huaycoba

[Handwritten signatures and notes in blue ink]
Bajo protesta
JOSÉ PEDRO VILLALBA



CAPITULO III DE LAS SESIONES Y VOTACIÓN

Décimo Segundo. El Comité sesionará, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información y de manera ordinaria, por lo menos trimestralmente.

Las sesiones del Comité serán reuniones internas de trabajo.

Décimo Tercero. El presidente convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias. Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, la fecha, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevará adjunta la documentación correspondiente, en su caso.

Décimo Cuarto. Las sesiones del Comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de de la mayoría de los integrantes.

Décimo Quinto. Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

- I. Verificación del quórum;
- II. Presentación y aprobación del orden del día;
- III. Presentación, discusión de los asuntos propuestos, y
- IV. Aprobación de los acuerdos, en su caso.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 20 minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión el siguiente día hábil.

Décimo Sexto. En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

- I. El Presidente presidirá la reunión cediéndole al Secretario Técnico la lectura del orden del día;



*Por Moreno Yeh.
Bajo protesta*

Sergio Brinda Maricaba

Bajo Protesta





- II. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con clasificación de información, declaratoria de inexistencia o incompetencia o solicitud de prórroga, el Secretario Técnico deberá exponer las razones y fundamentos que sustentan el proyecto de resolución;
- III. Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión;
- IV. Una vez que el Comité considere suficientemente discutido el asunto, el Presidente del Comité lo someterá votación;
- V. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra;
- VI. El Secretario Técnico recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para incorporarlos al acta correspondiente, y
- VII. Una vez agotados los asuntos de la sesión el Presidente del Comité hará la declaratoria de cierre.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Décimo Séptimo. Las decisiones sobre los asuntos que conozca el Comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando respecto de algún punto en concreto, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros con derecho a voto cuente con un punto de vista en contra, éste tendrá el derecho, si así lo desea de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse dentro del acta de sesión correspondiente.

Cualquier Integrante que en cualquier solicitud considere tener conflicto de interés respecto del asunto a resolver, deberá manifestarlo a los demás miembros, y abstenerse de toda deliberación o resolución.

Los vocales podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran o el mismo Presidente podrá convocar por ser un asunto urgente.

Décimo Octavo. Las actas de las sesiones del Comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará los documentos utilizados durante la sesión.

Bojo protesta
Fior Moreno Yeh

Sergio Emilio Melcoba

Bojo protesta
Fior Moreno Yeh



Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las áreas responsables involucradas.

Décimo Noveno. Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán, en cualquiera de sus inmuebles; sin embargo, si el propio Comité así lo resuelve, podrán sesionar excepcionalmente en sede diversa.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Vigésimo. El presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Representar al Comité;
- IV. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
- V. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- VI. Someter a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;
- VII. Comunicar los Acuerdos del Comité al Titular de la Unidad de Transparencia, para efectos de que este notifique a las áreas responsables que tienen que dar cumplimiento a los mismos, así como darle su respectivo seguimiento;
- VIII. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos del Ayuntamiento, así como a otras personas pertinentes según sus ámbitos de competencia, previo acuerdo del Comité y de las áreas responsables.
- IX. Atender los requerimientos del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán relacionados con el Comité de Transparencia;
- X. Solicitar a los integrantes cualquier información adicional que requiera para el desarrollo de las sesiones, y
- XI. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Vigésimo primero. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
- II. Suscribir las actas y acuerdos de las sesiones;



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

BAJO PROTESTA
[Signature]

Por Moreno Ven.
BAJO protesta

Señor Eñido Alcaza



- III. Sugerir la participación de invitados del Ayuntamiento, así como a demás personas pertinentes según su ámbito de competencia a las sesiones del Comité;
- IV. Someter a la consideración del Comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones;
- V. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del Comité;
- VI. Solicitar en cualquier momento al Presidente del Comité, a través de quien funja como Secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran, y
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.



HOCTÚN, YUCATÁN

Vigésimo segundo. Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

- I. Apoyar al titular en la preparación del orden del día de las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- II. Notificar a los integrantes del Comité las convocatorias de sus sesiones;
- III. Verificar que haya Quórum correspondiente de cada sesión;
- IV. Elaborar las actas de sesión del Comité y recabar la firma de los asistentes;
- V. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al Comité
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VII. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- IX. Atender las solicitudes de información vinculadas con el Comité, y
- X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.



HOCTÚN, YUCATÁN

Vigésimo Tercero. Los invitados permanentes tendrán las siguientes funciones:

- I. Emitir su opinión a solicitud del Comité o cuando así resulte necesario, sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asistencia requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas en ejercicio de las atribuciones propias de su competencia;
- II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación y soporte documental del ejercicio de sus funciones.



HOCTÚN, YUCATÁN

Vigésimo Cuarto. Los invitados tendrán las siguientes obligaciones:

13 de mayo 2024
JOSE PEREGRINO JUAN CARRERA

Flor Moreno Yeh.
Bayo protesta

Sergio Benito Ruiz Cota

Bayo protesta
flor



- I. Asistir a aquellas sesiones en que el Comité discutirá asuntos considerados dentro del ámbito de aplicación de la Unidad o área administrativa cuyo Titular lo haya designado para tal fin, con el objeto de brindar asistencia sobre temas específicos de su competencia que deban ser analizados por el Comité, y
- II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación

TRANSITORIO

Único. Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Cabildo del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Flor Moreno Yeh.
Bajo protesta.

Sergio Emilio May Coba

BAJO PROTESTA
[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027



ENCARGADO	DEPTO.	VEHICULO	MODELO	PLACAS
C. CARLOS ALBERTO MARTIN CAN (DIRECTOR)	TRANSPORTE (COMISARIAS)	CHEVY PAQ. C CON GENERAL MOTORS	2007	YVE-588-D
C. CARLOS ALBERTO MARTIN CAN (DIRECTOR)	TRANSPORTE	AMBUHLANCIA URVAN TRASLADO 15 PASAJEROS NISSAN	2014	ZBS-678-C
C. CARLOS ALBERTO MARTIN CAN (DIRECTOR)	ASEO URBANO	FORD F-350, SUPER DUTY	2013	YT-2647-C
C. CANDY VERONICA PUC UH (DIRECTOR)	DIF MUNICIPAL	CAMIONETA NP300 CHASIS NISSAN	2011	SZ-0397-N
C. CANDY VERONICA PUC UH (DIRECTOR)	DIF MUNICIPAL	NAVISTAR INTERNATIONAL (DIESEL) NO. MOTOR Y1A039291	2019	06-ZBA-18
C. CARLOS ALBERTO MARTIN CAN (DIRECTOR)	TRANSPORTE	AUTOMOVIL COROLLA SEDAN TOYOTA COLOR GRIS	2015	YWL-769-F
C. CARLOS ALBERTO MARTIN CAN (DIRECTOR)	TRANSPORTE	AUTOMOVIL TILDA SEDAN NISSAN COLOR GRIS	2013	YVR-199-C
C. HECTOR JAVIER AKE SARABIA (DIRECTOR)	SERVICIOS PÚBLICOS	CAMIONETA RANGER PICKUP XLT FORD	1993	YP-9248-B
C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS	PRESIDENCIA	CAMIONETA SCAPE TITANIUM FORD	2017	ZCD-846-C
C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS (TESORERO)	FINANZAS Y TESORERÍA	AUTOMOVIL AVEO PAQ. OSF/LTZ CHEVROLET	2018	ZCX-528-C
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	CAMIONETA AMBUHLANCIA TRANSIT FORD		ZCC-693-E
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	CAMIONETA SOUL, LX 1.6 LTS KIA	2022	ZAK-146-D
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	MOTOCICLETA F-125 ITALIKA MAGNA	2015	
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	MOTOCICLETA F-125 ITALIKA MAGNA	2015	
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	NISSAN FRONTIER SE TMA, 4 CILINDROS DPM568	2024	YU-4438-D
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	MOTOCICLETA SUZUKI V STROM SX 250 CC 2025 MAGNA	2025	07YX8
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	MOTOCICLETA 125Z GRIS ITALIKA 2025 MAGNA	2025	NUMERO DE MOTOR: LC157FMI319767E4
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	NISSAN FRONTIER SE TMA, 4 CILINDROS DPM622	2024	YN-5916-E
C. RUSSELL RAMSES CORREA OJEDA (DIRECTOR)	SEGURIDAD PÚBLICA	MOTOCICLETA DUAL PORPOSE BLACKYELLOW (UM)	2025	NUMERO DE MOTOR: UXAA2007S835155

Gobierno de Transformación!

13 de 50 protesta
descubrimos una vida

BAJO Protestas Bajo protesta

Flo Moreno Yen

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
HOCTUN, YUCATÁN
2024-2027

Sergio Cirilo May/ceda



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

Manual de Contabilidad Gubernamental Capítulo I Generalidades

Municipio de
Hoctún, estado de
Yucatán.

2025


H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Bajo protesta
Jose Peresano V. C. A. U. S.
Bajo protesta
Sergio Emilio Mel Caba
Bajo protesta
Flor Moreno Yeh.


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027

terminos de las variables que en él intervienen

¡Gobierno de Transformación!

b) Definición del indicador: es una explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.

c) Método de cálculo: se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables.

d) Frecuencia de medición: hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.

e) Unidad de Medida: hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.

f) Metas: establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.

U. S. apda

SECRETARÍA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027



[Signature]

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

*BAJO PROTESTA
JOSE PEREGRINO U. COW LLOAY*

*BAJO protesta Sergio Enido Malcoba
[Signature]*

*BAJO protesta
Flor Moreno Yeh*